UPSC 2026

संघ लोक सेवा आयोग

प्रधानाचार्य एवं उप-प्रधानाचार्य

NODIA

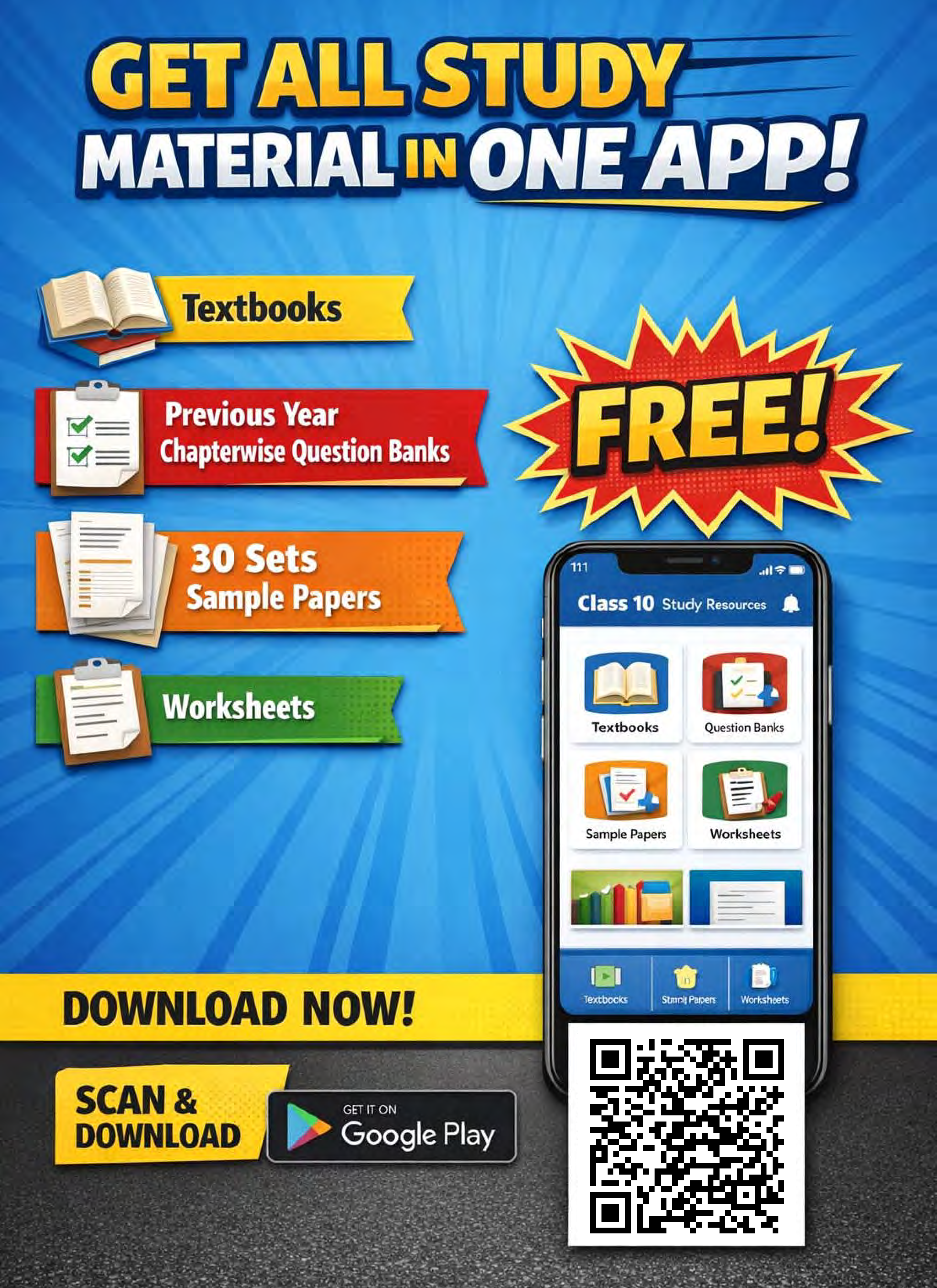
भाग - 3 (हिन्दी माध्यम)

वित्तीय प्रशासन एवं कार्यालय प्रक्रिया
Financial Administration & Office Procedure

अध्यायवार MCQs

Nodia

Scan QR for Demo PDF


GET ALL STUDY MATERIAL IN ONE APP!
Textbooks
Previous Year Chapterwise Question Banks
30 Sets Sample Papers
Worksheets
FREE!
Class 10 Study Resources
Textbooks
Question Banks
Sample Papers
Worksheets
DOWNLOAD NOW!
SCAN & DOWNLOAD
GET IT ON Google Play

UPSC 2026

संघ लोक सेवा आयोग

PRINCIPAL & VICE PRINCIPAL

प्रधानाचार्य एवं उप प्रधानाचार्य

PART–3

Financial Administration & Office Procedure

वित्तीय प्रशासन एवं कार्यालय प्रक्रिया

अध्यायवार वस्तुनिष्ठ प्रश्न बैंक
नवीनतम पाठ्यक्रम के अनुसार

Nodia

Downloaded from www.pdf.tube

UPSC प्रधानाचार्य एवं उप प्रधानाचार्य वित्तीय प्रशासन एवं कार्यालय प्रक्रिया भाग 3
Edition July 2026
Published by :Nodia
An Imprint of NODIA EDITIONS LLP

इस पुस्तक में निहित जानकारी लेखक द्वारा ऐसे स्रोतों से प्राप्त की गई है जिन्हें विश्वसनीय माना गया है। तथापि, Nodia तथा इसके लेखक इस पुस्तक में दी गई किसी भी जानकारी की शुद्धता, पूर्णता अथवा अद्यतनता की कोई गारंटी नहीं देते हैं। इस पुस्तक में किसी प्रकार की त्रुटि, चूक अथवा इसमें निहित जानकारी के उपयोग से उत्पन्न होने वाली किसी भी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हानि के लिए Nodia तथा इसके लेखक उत्तरदायी नहीं होंगे। यह पुस्तक इस समझ के साथ प्रकाशित की गई है कि Nodia तथा इसके लेखक केवल सामान्य जानकारी उपलब्ध करा रहे हैं। इसका उद्देश्य अभियांत्रिकी (Engineering) अथवा किसी अन्य व्यावसायिक या विशेषज्ञ सेवा अथवा परामर्श प्रदान करना नहीं है।

NODIA

© NODIA EDITIONS LLP

MRP ₹490.00

NODIA EDITIONS LLP
125, Sector 6, Vidyadhar Nagar, Jaipur 302039
Phone :+91 9001005245
email : mail@nodia.in

विषय-सूची

अध्याय 1.	कार्यालय प्रक्रिया एवं कार्यालय प्रबंधन	5
अध्याय 2.	फाइल प्रबंधन, पत्राचार, टिप्पण लेखन एवं प्रारुपण	30
अध्याय 3.	केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 (CCS (CCA) Rules, 1965)	56
अध्याय 4.	केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 (CCS (Conduct) Rules, 1964)	79
अध्याय 5.	मौलिक एवं अनुपूरक नियम (FR एवं SR)	103
अध्याय 6.	यात्रा भत्ता नियम	126
अध्याय 7.	अवकाश यात्रा रियायत (LTC) नियम	148
अध्याय 8.	विद्यालय बजट के सिद्धांत	171
अध्याय 9.	चिकित्सा उपस्थिति नियम एवं केंद्रीय सरकारी स्वास्थ्य योजना (CGHS)	195
अध्याय 10.	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI Act, 2005)	218
अध्याय 11.	संविदा श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970	243
अध्याय 12.	विद्यालय प्रशासन हेतु आयकर एवं वस्तु एवं सेवा कर (GST) की मूलभूत जानकारी	268
अध्याय 13.	POSH अधिनियम, 2013 एवं POCSO अधिनियम, 2012	291
अध्याय 14.	विद्यालय सुरक्षा एवं संरक्षा हेतु MoE, NCPCR, NDMA के दिशा-निर्देश	315
अध्याय 15.	PwBD, EWS, SC, ST एवं वंचित वर्गों के लिए संवैधानिक प्रावधान	339

Click Here to Buy book on Amazon

अध्याय 16.	सामान्य वित्तीय नियम, 2017 (GFR, 2017)	362
अध्याय 17.	केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021 एवं राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS)	384
अध्याय 18.	मानव अधिकार	406
अध्याय 19.	दिल्ली शिक्षा निदेशालय (DoE) के परिपत्र एवं दिशा-निर्देश	431
अध्याय 20.	दिल्ली सरकारी विद्यालय प्रवेश दिशा-निर्देश	454

NODIA

****

अध्याय 01
कार्यालय प्रक्रिया एवं कार्यालय प्रबंधन

1. विद्यालय प्रशासन (School Administration) के संदर्भ में, विद्यालय कार्यालय (School Office) को संस्थान का "तंत्रिका केंद्र" (Nerve Centre) कहे जाने का प्राथमिक अर्थ क्या है?
   (A) यह शैक्षणिक निर्णय (Academic Decisions) लेने वाला एकमात्र प्राधिकारी है।
   (B) यह एक केंद्रीय केंद्र (Central Hub) के रूप में कार्य करता है जहाँ सभी प्रशासनिक संचार (Administrative Communication), समन्वय (Coordination), और रिकॉर्ड-रखरखाव (Record-Keeping) एकत्र होते हैं।
   (C) यह विशेष रूप से प्राचार्य की गोपनीय बैठकों के लिए निर्दिष्ट स्थान है।
   (D) यह कर्मचारी सदस्यों के लिए प्राथमिक विवाद निवारण समिति के रूप में कार्य करता है।

2. निम्नलिखित में से किसे विद्यालय कार्यालय (School Office) का प्राथमिक प्रशासनिक कार्य (Administrative Function) नहीं माना जाता है?
   (A) छात्र प्रवेश (Admissions) और नाम वापस लेने (Withdrawals) की प्रक्रिया
   (B) कर्मचारी सेवा पुस्तिका (Service Books) और अवकाश खातों (Leave Accounts) का रख-रखाव
   (C) आवक और जावक पत्राचार (Inward and Outward Correspondence) का प्रबंधन
   (D) कक्षा शिक्षण के लिए शिक्षण पद्धति (Instructional Methodology) का प्रारूप तैयार करना

3. कार्यालय प्रबंधन (Office Management) के ढांचे में, कार्यालय के "क्लियरिंग हाउस" (Clearing House) के रूप में कार्य करने की अवधारणा इसकी किस भूमिका को संदर्भित करती है?
   (A) सभी संस्थागत सूचनाओं की प्राप्ति, प्रसंस्करण (Processing) और मार्ग-निर्धारण (Routing) का केंद्रीकरण करना।
   (B) केवल सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के वित्तीय बकाए (Financial Dues) का निपटान करना।
   (C) बेकार और अनुपयोगी विद्यालय फर्नीचर का निपटान करना।
   (D) नियमित स्कूल समय के बाद छात्रों की शैक्षणिक शंकाओं का समाधान करना।

4. एक सुचारू रूप से कार्य करने वाले विद्यालय कार्यालय (School Office) से सूचना केंद्र (Information Centre) के रूप में कार्य करने की अपेक्षा की जाती है। निम्नलिखित में से कौन इस विशिष्ट कार्य के प्राथमिक लाभार्थी हैं?
   (A) केवल विद्यालय के शिक्षण कर्मचारी (Teaching Staff)
   (B) केवल आंतरिक लेखा परीक्षा दल (Internal Audit Team)
   (C) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education), अभिभावक, और सामान्य जनता
   (D) केवल छात्र परिषद (Student Council)

5. विद्यालय कार्यालय (School Office) के मुख्य कार्यों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
   I. यह प्रवेश और निकासी रजिस्टर (Admission and Withdrawal Register) सहित वैधानिक रजिस्टरों (Statutory Registers) का रख-रखाव करता है।
   II. यह शिक्षकों के योगात्मक शैक्षणिक मूल्यांकन (Summative Pedagogical Evaluation) को संचालित करने के लिए उत्तरदायी है।
   III. यह विद्यालय की आपूर्ति की खरीद (Procurement) और वितरण को सुगम बनाता है।
   उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
   (A) केवल I और II
   (B) केवल II और III
   (C) केवल I और III
   (D) I, II, और III

6. किसी शैक्षणिक संस्थान में कार्यालय प्रबंधन (Office Management) का मौलिक उद्देश्य क्या है?
   (A) विद्यालय में नियोजित लिपिक कर्मचारियों (Clerical Staff) की संख्या को अधिकतम करना।
   (B) लिपिक कर्मचारियों के भीतर सभी शैक्षणिक निर्णय लेने का केंद्रीकरण करना।
   (C) यह सुनिश्चित करना कि वित्तीय वर्ष (Financial Year) के अंत तक संस्थागत बजट पूरी तरह से समाप्त हो जाए।
   (D) न्यूनतम लागत और प्रयास में प्रशासनिक परिणाम (Administrative Output) की अधिकतम दक्षता और गुणवत्ता प्राप्त करना।

7. निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा कार्यालय प्रबंधन (Office Management) के एक उद्देश्य को उसके संबंधित प्रशासनिक अभ्यास (Administrative Practice) के साथ सही ढंग से मिलाता है?
   (A) कार्यप्रवाह को व्यवस्थित करना (Systematizing

Downloaded from www.pdf.tube

Workflow) – एक ही अलमारी में बिना किसी भेद के सभी फाइलों को संग्रहीत करना।

(B) परिसंपत्तियों की सुरक्षा (Safeguarding Assets) – एक अद्यतन और सत्यापित स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) बनाए रखना।

(C) लागत नियंत्रण (Cost Control) – वर्तमान इन्वेंट्री (Inventory) का आकलन किए बिना आपूर्ति के लिए थोक ऑर्डर देना।

(D) जनसंपर्क (Public Relations) – अभिभावकों को हर समय विद्यालय परिसर में प्रवेश करने से रोकना।

8. एक नए नियुक्त प्राचार्य ने पाया कि सामान्य डेस्क, लेखा डेस्क (Accounts Desk) और प्राचार्य के कार्यालय के बीच फाइलें बहुत धीमी गति से चल रही हैं, जिससे वेतन वितरण में देरी हो रही है। इस परिदृश्य में कार्यालय प्रबंधन (Office Management) का कौन सा प्राथमिक उद्देश्य वर्तमान में प्रभावित हुआ है?

(A) पूर्ण प्रशासनिक गोपनीयता (Administrative Confidentiality) बनाए रखना

(B) बाहरी जनसंपर्क (Public Relations) को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करना

(C) परिचालन कार्यप्रवाह (Operational Workflow) में दक्षता और तत्परता

(D) आंतरिक कर्मचारी शिकायतों (Employee Grievances) का व्यवस्थित रूप से निवारण करना

9. निम्नलिखित में से किसे छोड़कर अन्य सभी विद्यालय कार्यालय प्रबंधन (School Office Management) के मान्यता प्राप्त उद्देश्य हैं:

(A) संस्थागत रिकॉर्डों की सुरक्षित अभिरक्षा (Safe Custody) और पुनर्प्राप्ति (Retrieval) सुनिश्चित करना।

(B) निर्णय लेने के लिए विद्यालय प्रमुख (Head of School) को समय पर और सटीक डेटा प्रदान करना।

(C) विभिन्न शैक्षणिक विभागों की रसद आवश्यकताओं (Logistical Requirements) का समन्वय करना।

(D) राष्ट्रीय स्तर के पाठ्यचर्या ढांचे (National Curriculum Framework - NCF) को तैयार करना।

10. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

अभिकथन (A): प्रभावी कार्यालय प्रबंधन (Office Management) यह सुनिश्चित करता है कि शिक्षण कर्मचारी (Teaching Staff) मुख्य रूप से अपने शिक्षण कर्तव्यों पर ध्यान केंद्रित कर सकें।

कारण (R): एक सुप्रबंधकीय कार्यालय नियमित कागजी कार्रवाई को कुशलतापूर्वक संसाधित करके शिक्षकों पर प्रशासनिक और लिपिकीय बोझ को कम करता है।

निम्नलिखित में से सही विकल्प का चयन कीजिए:

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है

(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है

(C) A सही है लेकिन R गलत है

(D) A गलत है लेकिन R सही है

11. एक बड़े विद्यालय के माहौल में केंद्रित कार्यालय संगठन (Centralized Office Organization) को निम्नलिखित में से कौन सा विकल्प सर्वोत्तम रूप से परिभाषित करता है?

(A) लिपिक कर्मचारियों (Clerical Staff) को स्वतंत्र रूप से कार्य करने के लिए स्थायी रूप से व्यक्तिगत शैक्षणिक विभागों से जोड़ा जाता है।

(B) सभी प्रशासनिक और लिपिकीय सेवाओं को एक ही पर्यवेक्षी इकाई (Supervisory Unit) के तहत एक साथ समूहित किया जाता है।

(C) प्राचार्य विभिन्न विभागों के प्रमुखों को सभी वित्तीय शक्तियाँ सौंपते हैं।

(D) प्रशासनिक कार्य बाहरी निजी एजेंसियों को आउटसोर्स किए जाते हैं।

12. विकेंद्रीकृत कार्यालय संगठन (Decentralized Office Organization) की विशेषताओं के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. यह तेजी से, विभाग-विशिष्ट निर्णय लेने की अनुमति देता है।

II. इसके लिए अक्सर विभागों में कार्यालय उपकरणों के दोहराव (Duplication) की आवश्यकता होती है।

III. यह पूरे संस्थान में प्रक्रियाओं में पूर्ण एकरूपता (Uniformity) की गारंटी देता है।

IV. यह केंद्रीय कार्यालय को मामूली, नियमित विभागीय कागजी कार्रवाई से राहत दे सकता है।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) I, II, और III

(B) I, II, और IV

(C) II, III, और IV

(D) I, III, और IV

NODIA

13. किसी सरकारी माध्यमिक विद्यालय में केंद्रित कार्यालय (Centralized Office) बनाए रखने का सबसे महत्वपूर्ण लाभ निम्नलिखित में से कौन सा है?

(A) प्रक्रियात्मक एकरूपता (Procedural Uniformity) और उपकरणों के इष्टतम उपयोग को बढ़ावा देना।

(B) विषय शिक्षकों को नियमित लिपिकीय कार्य (Routine Clerical Work) में सीधे शामिल होने के लिए प्रोत्साहित करना।

(C) प्राचार्य और निदेशालय के बीच संचार में व्यवस्थित रूप से देरी करना।

(D) पूरे परिसर में बिखरे हुए एक महत्वपूर्ण रूप से बड़े फर्श क्षेत्र की आवश्यकता होना।

14. केंद्रित और विकेंद्रीकृत कार्यालय संरचनाओं की तुलना में, कठोर केंद्रीकरण (Strict Centralization) का एक ज्ञात नुकसान है:

(A) महंगी प्रशासनिक कार्यालय मशीनरी का पूरी तरह से

कम उपयोग।
(B) मानकीकृत प्रशासनिक परिचालन प्रक्रियाओं (Standardized Administrative Operating Procedures) की पूर्ण अनुपस्थिति।
(C) प्रशासनिक बाधाओं (Administrative Bottlenecks) और कार्यप्रवाह में देरी का निर्माण।
(D) व्यक्तिगत विषय शिक्षकों को अत्यधिक परिचालन स्वायत्तता (Operational Autonomy) प्रदान करना।

15. कई शैक्षणिक विंगों वाले एक विद्यालय में, प्राचार्य छात्र प्रवेश रिकॉर्ड को केंद्रीय रूप से रखने का निर्णय लेते हैं, जबकि खेल विभाग को अपने उपभोग्य इन्वेंट्री रिकॉर्ड (Consumable Inventory Records) बनाए रखने की अनुमति देते हैं। यह दर्शाता है:
(A) पूरे विद्यालय में सभी रिकॉर्ड-रखरखाव प्रक्रियाओं का सख्त पूर्ण केंद्रीकरण।
(B) सभी पंखों में हर प्रशासनिक प्रक्रिया का पूर्ण विकेंद्रीकरण (Decentralization)।
(C) मूलभूत मानकीकृत कार्यालय प्रबंधन सिद्धांतों का प्रत्यक्ष उल्लंघन।
(D) केंद्रित प्रमुख रिकॉर्ड और विकेंद्रीकृत संचालन का एक व्यावहारिक संतुलन (Pragmatic Balance)।

16. कार्यालय लेआउट (Office Layout) के संदर्भ में, "सतत प्रवाह का सिद्धांत" (Principle of Continuous Flow) यह दर्शाता है कि:
(A) लिपिक कर्मचारियों को रोजाना विभिन्न परिचालन डेस्कों (Operational Desks) के माध्यम से लगातार घुमाया जाता है।
(B) लिपिक क्षेत्रों में सार्वजनिक आगंतुकों के अप्रतिबंधित निरंतर प्रवाह को बनाए रखना।
(C) कार्य बिना किसी रुकावट के एक तार्किक अनुक्रम (Logical Sequence) में डेस्कों के बीच आगे बढ़ता है।
(D) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में सभी स्वचालित कार्यालय उपकरणों को लगातार बदलना।

17. निम्नलिखित में से कौन सा एक अच्छे कार्यालय लेआउट (Office Layout) का मान्यता प्राप्त सिद्धांत नहीं है?
(A) प्राकृतिक प्रकाश और वेंटिलेशन की उचित व्यवस्था सुनिश्चित करना।
(B) व्यक्तिगत कर्मचारियों को अलग करने के लिए अधिकतम अलगाव (Compartmentalization)।
(C) शारीरिक आवाजाही और अनावश्यक कर्मचारियों के प्रयास को कम से कम करना।
(D) सभी उपलब्ध कार्यालय फ़्लोर स्थान का इष्टतम उपयोग (Optimal Utilization) प्राप्त करना।

18. कार्यालय लेआउट (Office Layout) के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा सही सुमेलित है?
(A) खुला कार्यालय लेआउट (Open Office Layout) – अत्यधिक गोपनीय अनुशासनात्मक बैठकों के लिए पूर्ण गोपनीयता की गारंटी देता है।
(B) निजी कार्यालय लेआउट (Private Office Layout) – लिपिक कर्मचारियों के एक बड़े समूह के तत्काल पर्यवेक्षण की सुविधा प्रदान करता है।
(C) लचीलेपन का सिद्धांत (Principle of Flexibility) – सभी फर्नीचर और विभाजन को फर्श पर स्थायी रूप से बोल्ट करना।
(D) सुरक्षा का सिद्धांत (Principle of Safety) – यह सुनिश्चित करना कि कंप्यूटर के लिए विद्युत वायरिंग पैदल रास्तों में बाधा न डाले।

19. एक प्राचार्य देखते हैं कि छात्र प्रवेश संभालने वाला क्लर्क प्रवेश रजिस्टरों तक पहुंचने के लिए अक्सर कार्यालय के विपरीत छोर पर जाता है, जिससे थकान और समय की हानि होती है। प्राचार्य कार्यालय को पुनर्व्यवस्थित करते हैं ताकि फाइल कैबिनेट सीधे क्लर्क की डेस्क के पीछे हो। प्राचार्य ने मुख्य रूप से कार्यालय लेआउट (Office Layout) के किस सिद्धांत को लागू किया है?
(A) न्यूनतम आवाजाही का सिद्धांत (Principle of Minimum Movement)
(B) सौंदर्यशास्त्र का सिद्धांत (Principle of Aesthetics)
(C) पदानुक्रमित स्थिति का सिद्धांत (Principle of Hierarchical Status)
(D) प्राकृतिक प्रकाश का सिद्धांत (Principle of Natural Lighting)

20. कार्यालय लेआउट डिजाइन करते समय, मुख्य प्रवेश द्वार के पास रिसेप्शन (Reception) या पब्लिक डीलिंग काउंटर (Public Dealing Counter) रखना मुख्य रूप से किस अवधारणा का अनुप्रयोग है?
(A) यह सुनिश्चित करना कि फ्रंट-डेस्क कर्मचारियों को सबसे बड़ा उपलब्ध भौतिक कार्य क्षेत्र मिले।
(B) सामान्य लिपिक कर्मचारियों के लिए उपलब्ध प्राकृतिक प्रकाश की मात्रा को कम करना।
(C) आंतरिक प्रशासनिक कार्य क्षेत्रों में जनता की पहुंच को प्रतिबंधित करना।
(D) शिक्षण कर्मचारियों को गैर-शिक्षण प्रशासनिक कर्मचारियों से पूरी तरह से अलग करना।

21. किसी सरकारी विद्यालय के कार्यालय के पदानुक्रम (Hierarchy) में, कार्यालय अधीक्षक (Office Superintendent – OS) मुख्य रूप से किसके बीच एक महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करता है:
(A) प्राचार्य/विद्यालय प्रमुख (Principal/Head of School) और मंत्रालयी/लिपिकीय कर्मचारी (Clerical Staff)।
(B) छात्र और अभिभावक-शिक्षक संघ (Parent-Teacher Association - PTA)।
(C) केवल शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) और बाहरी विद्यालय लेखा परीक्षकों के

Click Here to Buy book on Flipkart

बीच।
(D) विषय शिक्षक और प्रयोगशाला सहायक।

22. सरकारी विद्यालय में कार्यालय अधीक्षक (Office Superintendent) से आमतौर पर निम्नलिखित में से किस कर्तव्य की अपेक्षा नहीं की जाती है?
(A) मासिक वेतन बिलों और बकाए की तैयारी का निर्देशन और पर्यवेक्षण (Supervision) करना।
(B) सभी कर्मचारियों के बीच दैनिक लिपिकीय कार्यों का वितरण, प्रबंधन और निगरानी (Monitoring) करना।
(C) कर्मचारी सेवा पुस्तिकाओं (Service Books) का सावधानीपूर्वक रख-रखाव सुनिश्चित करना।
(D) शैक्षणिक निरीक्षण (Academic Inspection) करना और शिक्षक शिक्षाशास्त्र का मूल्यांकन करना।

23. किसी सरकारी विद्यालय में कार्यालय अधीक्षक (Office Superintendent) की वित्तीय जिम्मेदारियों के संबंध में कौन सा कथन सबसे सटीक है?
(A) डिफ़ॉल्ट रूप से आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) का पूर्ण परिचालन अधिकार रखना।
(B) स्वतंत्र स्वीकृति शक्ति के बिना बिल तैयार करने में DDO की सहायता करना।
(C) प्राचार्य के बजट निर्णयों को ओवरराइड करने के लिए स्वतंत्र अधिकार का प्रयोग करना।
(D) वित्तीय दस्तावेजों या रजिस्टरों का निरीक्षण करने से पूरी तरह प्रतिबंधित रहना।

24. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): कार्यालय अधीक्षक (Office Superintendent) कर्मचारी सेवा पुस्तिकाओं (Service Books) के प्रारंभिक सत्यापन और रखरखाव के लिए उत्तरदायी है।
कारण (R): एक बार कार्यालय अधीक्षक सेवा रिकॉर्ड का सत्यापन कर लेता है, तो विद्यालय प्रमुख (Head of School) को उनकी सटीकता के संबंध में सभी वैधानिक उत्तरदायित्वों से पूरी तरह मुक्त कर दिया जाता है।
निम्नलिखित में से सही विकल्प का चयन कीजिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

25. एक नया नियुक्त कनिष्ठ लिपिक (Lower Division Clerk – LDC) मासिक वेतन बिल तैयार करने में संघर्ष कर रहा है। कार्यालय अधीक्षक LDC के साथ बैठते हैं, प्रासंगिक वित्तीय नियमों को समझाते हैं, और पालन करने के लिए एक मानक टेम्पलेट प्रदान करते हैं। इस परिदृश्य में कार्यालय अधीक्षक कौन सी विशिष्ट भूमिका निभा रहे हैं?
(A) कनिष्ठ कर्मचारियों पर औपचारिक वैधानिक अनुशासनात्मक अधिकार (Disciplinary Authority) का प्रयोग करना।
(B) शिक्षण कर्मचारियों को औपचारिक शैक्षणिक विषय मेंटरशिप प्रदान करना।
(C) विभागीय खातों का स्वतंत्र आंतरिक वित्तीय लेखा परीक्षा (Internal Financial Audit) करना।
(D) व्यावहारिक ऑन-द-जॉब प्रशासनिक प्रशिक्षण (Administrative Training) प्रदान करना।

26. निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा कार्यालय उपकरण का उसके प्राथमिक प्रशासनिक उपयोग के साथ सही ढंग से मिलान करता है?
(A) बायोमेट्रिक डिवाइस (Biometric Device) – कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज करना
(B) फ्रैंकिंग मशीन (Franking Machine) – पुराने छात्र रिकॉर्ड का डिजिटलीकरण करना
(C) पेपर श्रेडर (Paper Shredder) – छात्रों के लिए परिपत्रों का दोहराव करना
(D) लेमिनेटर (Laminator) – पुस्तकालय की किताबों की बाइंडिंग करना

27. किसी बड़े विद्यालय कार्यालय में 'फ्रैंकिंग मशीन' (Franking Machine) का उपयोग करने का प्राथमिक प्रशासनिक लाभ है:
(A) कर्मचारियों के आयकर और वैधानिक कटौती (Statutory Deduction) की गणना को स्वचालित करना।
(B) सही डाक मूल्यों के साथ बाहरी डाक (Outward Mail) की मुहर लगाने में तेजी लाना।
(C) अत्यधिक गोपनीय विभागीय जांच दस्तावेजों को सुरक्षित रूप से नष्ट करना।
(D) छात्रों और विद्यालय कर्मचारियों के लिए तेज गति से पहचान पत्र प्रिंट करना।

28. विद्यालय के लिए नए कार्यालय उपकरण (Office Equipment) का चयन करने के मानदंडों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. प्रारंभिक खरीद लागत और आवर्ती रखरखाव व्यय (Maintenance Expense) का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।
II. उपकरण चलाने के लिए प्रशिक्षित कर्मचारियों की उपलब्धता पर विचार किया जाना चाहिए।
III. मशीनरी की सौंदर्यपूर्ण अपील को उसकी उपयोगिता से अधिक प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

Downloaded from www.pdf.tube

29. निम्नलिखित में से किसे आधुनिक कार्यालय यांत्रीकरण (Office Mechanization) और उपकरणों का लाभ नहीं माना जाता है?
(A) सभी आवर्ती परिचालन लागतों (Recurring Operational Costs) का तत्काल उन्मूलन
(B) रिकॉर्ड और गणना की समग्र सटीकता में महत्वपूर्ण सुधार
(C) लिपिक कर्मचारियों द्वारा अनुभव की जाने वाली शारीरिक थकान में कमी
(D) नियमित कार्यालय कागजी कार्रवाई को संसाधित करने की गति (Processing Speed) में वृद्धि

30. किसी विद्यालय कार्यालय के लिए हैवी-ड्यूटी पेपर श्रेडर (Paper Shredder) में निवेश करने का सबसे सम्मोहक प्रशासनिक कारण क्या है?
(A) छात्रों के लिए प्रशासनिक रद्दी कागज को नई स्टेशनरी आपूर्ति में पुनर्चक्रित करना।
(B) संग्रहीत कार्यालय फाइलों के कुल भौतिक वजन को महत्वपूर्ण रूप से कम करना।
(C) गोपनीय दस्तावेजों का सुरक्षित निपटान (Safe Disposal) सुनिश्चित करना।
(D) आने वाली डाक की व्यवस्थित छंटाई प्रक्रिया (Sorting Process) को यांत्रिक और स्वचालित करना।

31. कार्यालय संचालन के संदर्भ में, 'पीक लोड' (Peak Load) शब्द का अर्थ है:
(A) एक मानक फाइलिंग कैबिनेट द्वारा सुरक्षित रूप से रखी जा सकने वाली अधिकतम वजन क्षमता।
(B) कार्यालय में एक वरिष्ठ प्रशासनिक कर्मचारी द्वारा प्राप्त उच्चतम मूल वेतन।
(C) स्वचालित कार्यालय मशीनरी (Office Machinery) द्वारा दर्ज की गई उच्चतम बिजली खपत दर।
(D) असाधारण रूप से उच्च प्रशासनिक कार्यभार (Administrative Workload) की अवधि।

32. समय की बर्बादी को कम करने के लिए आवक आधिकारिक डाक (Incoming Official Mail) के प्रसंस्करण के लिए निम्नलिखित में से कौन सा सबसे तार्किक अनुक्रम (Logical Sequence) है?
(A) वितरण, खोलना, मुहर लगाना, छंटाई करना, प्राप्त करना
(B) प्राप्त करना, छंटाई करना, खोलना, मुहर लगाना, वितरण करना
(C) मुहर लगाना, प्राप्त करना, खोलना, वितरण करना, छंटाई करना
(D) खोलना, वितरण करना, छंटाई करना, प्राप्त करना, मुहर लगाना

33. प्रवेश के महीने में, विद्यालय कार्यालय काम से अभिभूत रहता है। प्राचार्य प्रशासनिक कर्मचारियों को पांच साल पुराने अभिलेखों के पुनर्गठन को अस्थायी रूप से रोकने और पूरी तरह से नए प्रवेश फॉर्म को संसाधित करने पर ध्यान केंद्रित करने का निर्देश देते हैं। प्राचार्य समय प्रबंधन (Time Management) के किस मूल सिद्धांत को लागू कर रहे हैं?
(A) आवश्यक वैधानिक कर्तव्यों में व्यवस्थित रूप से टालमटोल और देरी करना।
(B) तात्कालिकता और महत्व के आधार पर कार्यों को प्राथमिकता देना (Prioritizing Tasks)।
(C) बाहरी निजी एजेंसियों को प्रशासनिक अधिकार का पूर्ण प्रत्यायोजन (Delegation)।
(D) सभी विद्यालय कार्यालय प्रक्रियाओं में पूर्ण विकेंद्रीकरण लागू करना।

NODIA

34. विद्यालय कार्यालय के माहौल में समय नष्ट करने वाले कारकों (Time Wasters) में आमतौर पर निम्नलिखित में से किसे छोड़कर सभी शामिल हैं:
(A) काम के घंटों के दौरान कर्मचारी सदस्यों द्वारा अनिर्धारित और लंबी सामाजिक मुलाकातें।
(B) संरचित फाइलिंग प्रणाली (Filing System) की कमी के कारण गुम हुई फाइलों की खोज करना।
(C) खराब रख-रखाव वाले कार्यालय उपकरणों का बार-बार खराब होना।
(D) नियमित कार्यों के लिए स्पष्ट मानक संचालन प्रक्रियाओं (Standard Operating Procedures – SOPs) का पालन करना।

35. कार्यालय के माहौल में 'समय और गति अध्ययन' (Time and Motion Study) का अनुप्रयोग शामिल करता है:
(A) परिचालन बर्बादी को खत्म करने के लिए कार्य गतियों और लिए गए समय का विश्लेषण (Analysis) करना।
(B) स्कूल गेट पर छात्रों की दैनिक प्रवेश समय की पाबंदी (Punctuality) को कड़ाई से ट्रैक करना।
(C) मौसम के आधार पर कार्यालय के कमरों में पंखे की गति को स्वचालित रूप से नियंत्रित करना।
(D) दैनिक आवागमन के दौरान शिक्षण कर्मचारियों द्वारा लिए गए कुल यात्रा समय की गणना करना।

36. विद्यालय कार्यालय में कार्य सरलीकरण तकनीकों (Work Simplification Techniques) को लागू करने का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) लिपिकीय कार्यों की जटिलता को बढ़ाना ताकि केवल विशिष्ट कर्मचारी ही उन्हें कर सकें।
(B) निदेशालय से उच्च बजट आवंटन (Budget Allocation) की मांग को सही ठहराना।
(C) अनावश्यक चरणों को खत्म करना, थकान कम करना और परिचालन दक्षता (Operational Efficiency) में सुधार करना।
(D) सभी प्रशासनिक जिम्मेदारियों को शिक्षण कर्मचारियों पर स्थानांतरित करना।

37. कार्य सरलीकरण (Work Simplification) की प्रक्रिया में शामिल निम्नलिखित चरणों पर विचार कीजिए:
I. सरलीकृत किए जाने वाले विशिष्ट कार्य या प्रक्रिया का

चयन करना।
II. कार्य करने के वर्तमान तरीके को रिकॉर्ड करना।
III. रिकॉर्ड किए गए तथ्यों की गंभीर रूप से जांच करना और बाधाओं (Bottlenecks) की पहचान करना।
IV. सबसे व्यावहारिक और प्रभावी वैकल्पिक विधि विकसित करना और स्थापित करना।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और IV
(B) केवल II, III, और IV
(C) केवल I, II, और III
(D) I, II, III, और IV

38. कार्य सरलीकरण (Work Simplification) के संदर्भ में, 'फॉर्म नियंत्रण' (Form Control) का विशिष्ट उद्देश्य क्या हासिल करना है?
(A) लिपिक कर्मचारियों के लिए एक सख्त ड्रेस कोड तय करना और लागू करना।
(B) कार्यालय के भीतर अनौपचारिक सामाजिक समूह संरचनाओं को विनियमित और नियंत्रित करना।
(C) एक निश्चित प्रारूप में कार्यालय डेस्कों के भौतिक संरचनात्मक लेआउट (Structural Layout) को प्रबंधित करना।
(D) अप्रचलित फॉर्मों को समाप्त करना और कागजी कार्रवाई का मानकीकरण (Standardization) करना।

39. एक प्राचार्य देखते हैं कि अभिभावकों को प्रवेश, पुस्तकालय पहुंच और पहचान पत्र के लिए समान व्यक्तिगत विवरणों वाले तीन अलग-अलग फॉर्म भरने होते हैं। प्राचार्य टियर-ऑफ (फाड़ने वाले) अनुभागों के साथ एक एकल व्यापक फॉर्म पेश करते हैं। यह प्रशासनिक कार्रवाई किसका एक उदाहरण है:
(A) विभागीय प्रशासनिक प्राधिकार (Departmental Administrative Authority) का पूर्ण विकेंद्रीकरण।
(B) फॉर्म एकीकरण (Form Integration) के माध्यम से कार्य सरलीकरण।
(C) संस्थागत अनुशासनात्मक नियमों और विनियमों का सख्त प्रवर्तन।
(D) व्यवस्थित इन्वेंट्री कुप्रबंधन और आपूर्ति ट्रैकिंग त्रुटियां।

40. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): विद्यालय कार्यालय में कार्य सरलीकरण तकनीकों (Work Simplification Techniques) को लागू करने से प्रशासनिक कर्मचारियों के मनोबल (Morale) में सुधार हो सकता है।
कारण (R): कार्य सरलीकरण अनावश्यक गतियों को समाप्त करता है, हताशा को कम करता है, और कार्यों को शारीरिक और मानसिक रूप से आसान बनाता है।
निम्नलिखित में से सही विकल्प का चयन कीजिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

41. कार्यालय प्रबंधन (Office Management) में मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure – SOP) की मानक परिभाषा क्या है?
(A) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में तैयार की गई एक व्यापक वित्तीय लेखा परीक्षा रिपोर्ट (Financial Audit Report)।
(B) दैनिक कार्यभार साझा करने पर कार्यालय कर्मचारियों के बीच एक अनौपचारिक समझौता।
(C) पर्यवेक्षकों के सटीक प्रवेश और निकास समय को ट्रैक करने वाला एक दैनिक रजिस्टर।
(D) नियमित संचालन करने के लिए लिखित चरण-दर-चरण निर्देश (Step-by-step Instructions)।

42. विद्यालय कार्यालय में SOPs का कार्यान्वयन कई लाभ सुनिश्चित करता है। निम्नलिखित में से कौन सा उनमें से एक नहीं है?
(A) तदर्थ (Ad-hoc), व्यक्तिपरक निर्णय लेने को प्रोत्साहित करना।
(B) निष्पादित करने वाले कर्मियों की परवाह किए बिना परिचालन स्थिरता और एकरूपता सुनिश्चित करना।
(C) नए लिपिक कर्मचारियों के लिए प्रारंभिक परिचालन सीखने की अवस्था (Learning Curve) को काफी कम करना।
(D) प्रशासनिक प्रदर्शन के लेखा परीक्षा के लिए एक संरचित वस्तुनिष्ठ आधार प्रदान करना।

43. SOPs के निर्माण और रख-रखाव के संबंध में निम्नलिखित में से किसे सर्वोत्तम अभ्यास माना जाता है?
(A) एक बार SOPs का मसौदा तैयार करना और ऐतिहासिक निरंतरता के लिए बिना किसी बदलाव के उन्हें बनाए रखना।
(B) नए नियमों के अनुरूप समय-समय पर समीक्षा और अद्यतनीकरण करना।
(C) SOP दस्तावेजों को सख्ती से गोपनीय रखना और केवल विद्यालय प्रमुख तक सीमित रखना।
(D) प्राधिकार बनाए रखने के लिए जटिल कानूनी शब्दावली का उपयोग करके SOP दिशानिर्देश लिखना।

44. विद्यालय कार्यालय में एक नई मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure – SOP) विकसित और कार्यान्वित करने के लिए सबसे तार्किक अनुक्रम क्या है?
(A) कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना, अंतिम रूप देना और स्वीकृत करना, हितधारकों के साथ समीक्षा करना, चरणों का मसौदा तैयार करना, प्रक्रिया की पहचान करना।
(B) प्रक्रिया की पहचान करना, चरणों का मसौदा तैयार करना, हितधारकों के साथ समीक्षा करना, अंतिम रूप

Click Here to Buy book on Amazon

देना और स्वीकृत करना, कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना।
(C) हितधारकों के साथ समीक्षा करना, कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना, प्रक्रिया की पहचान करना, अंतिम रूप देना और स्वीकृत करना, चरणों का मसौदा तैयार करना।
(D) चरणों का मसौदा तैयार करना, कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना, प्रक्रिया की पहचान करना, हितधारकों के साथ समीक्षा करना, अंतिम रूप देना और स्वीकृत करना।

45. निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा SOP के एक घटक का उसके विवरण के साथ सही मिलान करता है?
(A) दायरा (Scope) – विशिष्ट सीमाओं और लागू स्थितियों को परिभाषित करता है।
(B) उद्देश्य (Purpose) – निष्पादित की जाने वाली सटीक कार्रवाइयों और प्रक्रियाओं का विस्तृत चरण-दर-चरण विवरण।
(C) प्रक्रिया (Procedure) – SOP निर्माण के मूलभूत अंतर्निहित कारणों को समझाने वाला औपचारिक कथन।
(D) जवाबदेही (Accountability) – कार्यों के लिए आवश्यक सभी प्रशासनिक उपकरणों की व्यापक सूची।

46. प्राथमिक प्रशासनिक कारण क्या है जो विद्यालय कार्यालय और शैक्षणिक विभागों के बीच घनिष्ठ समन्वय (Coordination) की आवश्यकता पैदा करता है?
(A) लिपिक कर्मचारियों को कक्षा शिक्षण विधियों को सीधे निर्धारित करने की अनुमति देना।
(B) शिक्षण कर्मचारियों को लिपिकीय टाइपिंग गति और सटीकता को मापने और मूल्यांकन करने में सक्षम बनाना।
(C) शैक्षणिक लक्ष्यों का समर्थन करने के लिए सुचारु कैलेंडर निष्पादन (Calendar Execution) सुनिश्चित करना।
(D) आकस्मिक निधि (Contingency Fund) आवंटन के लिए सक्रिय अंतर-विभागीय प्रतिस्पर्धा को प्रोत्साहित करना।

47. निम्नलिखित में से कौन सा विद्यालय कार्यालय (School Office) और शैक्षणिक विभागों (Academic Departments) के बीच समन्वय की आवश्यकता वाला एक विशिष्ट क्षेत्र नहीं है?
(A) प्रयोगशाला उपभोग्य सामग्रियों (Laboratory Consumables) की खरीद और वितरण।
(B) छात्र रिपोर्ट कार्ड की तैयारी और वितरण।
(C) शैक्षिक दौरों में भाग लेने वाले छात्रों के लिए यात्रा रियायतों का प्रसंस्करण।
(D) द्विघात समीकरणों को पढ़ाने के लिए विशिष्ट शैक्षणिक दृष्टिकोण (Pedagogical Approach) तय करना।

48. परीक्षा प्रभारी को अगले दिन से शुरु होने वाले आंतरिक मूल्यांकन के लिए प्रश्न पत्र की 500 प्रतियों की तत्काल आवश्यकता है। कार्यालय अधीक्षक रिपोर्ट करते हैं कि हैवी-ड्यूटी प्रिंटर का टोनर खत्म हो गया है। प्राचार्य तुरंत हस्तक्षेप करते हैं, दोनों के साथ समन्वय करते हैं, और आकस्मिक निधि (Contingency Fund) का उपयोग करके स्थानीय बाजार से टोनर खरीदने की मंजूरी देते हैं। प्राचार्य की यह कार्रवाई क्या सुनिश्चित करती है:
(A) अनिवार्य संस्थागत शैक्षणिक कैलेंडर का प्रत्यक्ष और अपरिवर्तनीय उल्लंघन।
(B) वैधानिक वित्तीय और प्रशासनिक क्षेत्राधिकार (Administrative Jurisdiction) का अवांछित उल्लंघन।
(C) प्रभावी समन्वय (Effective Coordination) और परिचालन संबंधी बाधाओं को दूर करना।
(D) विशुद्ध रूप से शैक्षणिक जिम्मेदारियों और शिक्षण कर्तव्यों का अनावश्यक केंद्रीकरण।

49. निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा एक शैक्षणिक/सह-पाठ्यचर्या संबंधी आवश्यकता का विद्यालय कार्यालय के संबंधित सहायता कार्य के साथ सही मिलान करता है?
(A) खेल विभाग (Sports Department) – पूरे शारीरिक शिक्षा पाठ्यक्रम का निर्माण और प्रारूप तैयार करना।
(B) पुस्तकालय विभाग (Library Department) – नई पुस्तकों के लिए विक्रेता बिलों का प्रसंस्करण।
(C) परीक्षा विभाग (Examination Department) – छात्र की अंतिम परीक्षा उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन और ग्रेडिंग करना।
(D) सांस्कृतिक समिति (Cultural Committee) – छात्र संगीतमय और कलात्मक प्रदर्शनों का आकलन और अंकन करना।

NODIA

50. विद्यालय के माहौल में, कार्यालय और शैक्षणिक विंगों के बीच प्रभावी अंतर-विभागीय समन्वय (Inter-Departmental Coordination) सर्वोत्तम रूप से किसके माध्यम से प्राप्त किया जाता है:
(A) सख्त अलगाव बनाए रखना और क्लर्कों तथा शिक्षकों के बीच सीधे संचार को प्रतिबंधित करना।
(B) प्राचार्य द्वारा किसी भी पक्ष से परामर्श किए बिना एकतरफा सभी निर्णय लेना।
(C) अभिभावक-शिक्षक संघ (Parent-Teacher Association - PTA) को सभी समन्वय कार्य आउटसोर्स करना।
(D) नियमित समन्वय बैठकें और एक साझा, व्यापक संस्थागत कैलेंडर (Institutional Calendar)।

51. विद्यालय के फ्रंट डेस्क पर आगंतुकों और सार्वजनिक लेन-देन (Public Dealing) को संभालते समय, रिसेप्शन/कार्यालय कर्मचारियों का सबसे आवश्यक गुण किसे माना जाता है?
(A) विनम्रता, धैर्य, और स्पष्ट, शिष्ट संचार (Courteous Communication)।
(B) सभी वैधानिक शैक्षिक अधिनियमों और नियमों (Statutory Rules) को याद करने की क्षमता।

(C) अनियंत्रित आगंतुकों को शारीरिक रूप से डराने की क्षमता।
(D) अभिभावकों के किसी भी सीधे प्रश्न का उत्तर देने से बचने का कौशल।

52. अपने बच्चे की फीस रसीद में कथित त्रुटि की शिकायत करने वाले क्रोधित अभिभावक से निपटते समय, कार्यालय कर्मचारियों को निम्नलिखित में से किस कार्रवाई से बचना चाहिए?
(A) अभिभावक की चिंता को समझने के लिए सक्रिय रूप से सुनना।
(B) डेटाबेस में फीस रिकॉर्ड का शांतिपूर्वक सत्यापन करना।
(C) जोर से बहस करना और बिना सुने अभिभावक की चिंता (Parental Concern) को खारिज करना।
(D) यदि समस्या का तुरंत समाधान नहीं किया जा सकता है तो अभिभावक को उचित शिकायत निवारण प्राधिकारी (Grievance Redressal Authority) के पास भेजना।

53. विद्यालय रिसेप्शन या कार्यालय में 'आगंतुक रजिस्टर' (Visitor Register) का रख-रखाव मुख्य रूप से किस उद्देश्य से किया जाता है:
(A) सार्वजनिक प्रवेश को ट्रैक करना और परिसर सुरक्षा रिकॉर्ड बनाए रखना।
(B) सुरक्षा कर्मियों के लिए दैनिक मजदूरी संवितरण की सटीक गणना करना।
(C) शिक्षण कर्मचारियों के खिलाफ आधिकारिक शिकायत रिकॉर्ड बनाए रखना।
(D) वार्षिक खेल दिवस प्रतियोगिताओं के लिए छात्र प्रतिभागियों का पंजीकरण करना।

54. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): विद्यालय कार्यालयों को सार्वजनिक लेन-देन के निश्चित घंटे (Public Dealing Hours) स्थापित और स्पष्ट रूप से प्रदर्शित करने चाहिए।
कारण (R): दिन भर अप्रतिबंधित सार्वजनिक प्रवेश नियमित प्रशासनिक कार्य को गंभीर रूप से बाधित करता है और कार्यालय की दक्षता से समझौता करता है।
निम्नलिखित में से सही विकल्प का चयन कीजिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

55. व्यस्त प्रवेश सत्र के दौरान, विद्यालय कार्यालय अभिभावकों की भारी भीड़ की उम्मीद करता है। आगंतुकों के प्रवाह को सुव्यवस्थित करने और अराजकता को कम करने के लिए, सबसे प्रभावी प्रशासनिक कदम है:
(A) मुख्य प्रवेश द्वारों को बंद करना और केवल प्राचार्य के व्यक्तिगत परिचितों को प्रवेश देना।
(B) स्पष्ट संकेतक और बैठने की व्यवस्था के साथ एक समर्पित हेल्प डेस्क स्थापित करना।
(C) आने वाले सभी अभिभावकों को प्राचार्य के व्यक्तिगत कार्यालय कक्ष के अंदर प्रतीक्षा करने का निर्देश देना।
(D) यह अनिवार्य करना कि सभी प्रशासनिक पूछताछ केवल डाक से प्रस्तुत की जाएं।

56. संस्थागत संदर्भ में 'कार्यालय मैनुअल' (Office Manual) की मूलभूत परिभाषा क्या है?
(A) शैक्षणिक शिक्षण दर्शन की रूपरेखा तैयार करने वाली विशुद्ध रूप से शैक्षणिक निर्देशात्मक नियमावली।
(B) संस्थान के लिए निजी स्टेशनरी आपूर्तिकर्ताओं की सूची बनाने वाली एक विस्तृत विक्रेता सूची।
(C) संगठन, नियमों, प्रक्रियाओं और नौकरी की भूमिकाओं (Job Roles) का विवरण देने वाली एक गाइडबुक।
(D) केवल अभिभावक-शिक्षक बैठकों को रिकॉर्ड करने के लिए उपयोग की जाने वाली एक आधिकारिक मिनट बुक (Minutes Book)।

57. एक अच्छी तरह से तैयार किए गए विद्यालय कार्यालय मैनुअल (School Office Manual) में आमतौर पर निम्नलिखित में से कौन सा विवरण मिलने की उम्मीद है?
(A) शैक्षणिक विषय विभागों के लिए विस्तृत दैनिक शिक्षण पाठ योजनाएं।
(B) नामांकित सभी विद्यालय छात्रों के व्यक्तिगत गोपनीय बैंक खाता विवरण।
(C) संस्थागत मध्याह्न भोजन (Mid-Day Meal) कार्यक्रमों के लिए विशिष्ट दैनिक आहार मेनू।
(D) अवकाश (Leaves), पत्राचार (Correspondence), और फाइलिंग के लिए मानक प्रक्रियाएं।

58. संस्थागत प्रबंधन के लिए एक कार्यालय मैनुअल (Office Manual) एक महत्वपूर्ण उपकरण है; हालाँकि, इसमें आमतौर पर क्या शामिल नहीं होता है:
(A) कर्मचारियों के गोपनीय APAR रिकॉर्ड।
(B) प्रशासनिक कर्मियों के पदानुक्रमित संगठनात्मक फ़्लोचार्ट (Organizational Flowchart)।
(C) आधिकारिक ज्ञापनों (Memorandums) और परिपत्रों (Circulars) के लिए स्वरूपण मानक।
(D) फाइलों के लिए वैधानिक रिकॉर्ड प्रतिधारण और विनिष्टीकरण अनुसूचियां (Record Retention and Destruction Schedules)।

59. विद्यालय कार्यालय में एक नए नियुक्त कनिष्ठ सचिवालय सहायक (Junior Secretariat Assistant – JSA) के प्रेरण (Induction) के दौरान, उन्हें कार्यालय मैनुअल प्रदान करने का प्राथमिक उद्देश्य है:
(A) औपचारिक रूप से पठन बोध कौशल और टाइपिंग गति का परीक्षण और मूल्यांकन करना।
(B) निरंतर पर्यवेक्षण के बिना कर्तव्यों और प्रक्रियाओं के

Downloaded from www.pdf.tube

लिए एक संदर्भ प्रदान करना।
(C) उन्हें वरिष्ठ कार्यालय सहयोगियों के साथ सीधे बातचीत करने से रोकना।
(D) बिना किसी परिचालन उद्देश्य के एक नियमित नौकरशाही औपचारिकता को पूरा करना।

60. जब सरकार मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) से संबंधित नियमों में संशोधन करते हुए एक अधिसूचना जारी करती है, तो कार्यालय मैनुअल के संबंध में विद्यालय प्रशासन के लिए सबसे उपयुक्त कार्रवाई है:
(A) मौजूदा मैनुअल को पूरी तरह से त्याग देना और एक नया संस्करण तैयार करना।
(B) प्रासंगिक अनुभाग को अद्यतन करना और संशोधन को प्रसारित करना।
(C) इस धारणा के तहत संशोधन की उपेक्षा करना कि मैनुअल अपरिवर्तनीय हैं।
(D) शिक्षण कर्मचारियों को बिना किसी दस्तावेजीकरण के नए नियम को याद रखने की आवश्यकता होना।

61. कार्यालय संचालन के संदर्भ में, 'प्रत्यायोजन का सिद्धांत' (Principle of Delegation) सर्वोत्तम रूप से परिभाषित किया गया है:
(A) आवश्यक निष्पादन प्राधिकार (Execution Authority) के साथ subordinates (अधीनस्थों) को कार्य सौंपना।
(B) प्राचार्य की वैधानिक कार्यकारी भूमिका को subordinates (अधीनस्थों) को स्थायी रूप से स्थानांतरित करना।
(C) व्यवस्थित रूप से काम को दूसरी शाखाओं में स्थानांतरित करके परिचालन कर्तव्यों से बचना।
(D) शीर्ष नेतृत्व स्तरों पर सभी संगठनात्मक निर्णय लेने के अधिकार को केंद्रित करना।

62. विद्यालय कार्यालय में प्रशासनिक जिम्मेदारियों को प्रत्यायोजित (Delegate) करते समय, प्रबंधन का एक मूलभूत सिद्धांत यह निर्धारित करता है कि:
(A) परिचालन जिम्मेदारी और अंतिम कानूनी जवाबदेही (Accountability) दोनों पूरी तरह से प्रत्यायोजित हैं।
(B) केवल अंतिम जवाबदेही प्रत्यायोजित की जाती है, जबकि परिचालन प्राधिकार (Operational Authority) बरकरार रखा जाता है।
(C) प्राधिकार (Authority) प्रत्यायोजित किया जा सकता है, लेकिन अंतिम जवाबदेही (Accountability) प्रमुख के पास ही रहती है।
(D) सरकारी सेवा नियमों (Government Service Rules) के तहत प्रशासनिक प्रत्यायोजन कड़ाई से प्रतिबंधित है।

63. प्रशासनिक कर्मचारियों को प्राचार्य द्वारा प्रभावी प्रत्यायोजन (Delegation) में विभिन्न बाधाओं से रुकावट आ सकती है। निम्नलिखित में से किसे छोड़कर अन्य सभी सामान्य बाधाएं हैं:
(A) प्राचार्य का निरंतर डर कि अधीनस्थ गंभीर परिचालन त्रुटियां करेंगे।
(B) subordinates (अधीनस्थों) की तकनीकी क्षमता और योग्यता में पूर्ण विश्वास की कमी।
(C) मामूली विवरणों पर सीधे नियंत्रण को छोड़ने के लिए संस्थान के प्रमुख की अनिच्छा।
(D) कर्मचारियों के नेतृत्व और परिचालन कौशल (Operational Skills) को विकसित करने की इच्छा।

64. जब एक प्राचार्य स्पष्ट रूप से कार्यालय अधीक्षक (Office Superintendent) को मासिक पेरोल (Payroll) का मसौदा तैयार करने का कार्य सौंपते हैं, तो मुख्य रूप से क्या स्थानांतरित किया जा रहा है?
(A) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) की वैधानिक शक्ति।
(B) पेरोल से संबंधित किसी भी लेखा परीक्षा आपत्तियों (Audit Objections) के लिए अंतिम जवाबदेही।
(C) विशिष्ट कार्य को निष्पादित करने का परिचालन प्राधिकार (Operational Authority) और उत्तरदायित्व।
(D) कर्मचारियों के मूल वेतन ढांचे को बदलने का अधिकार।

65. एक बड़े विद्यालय के प्राचार्य पर रोजाना सैकड़ों छात्र रेलवे रियायत फॉर्म पर हस्ताक्षर करने का बोझ है, जिससे अन्य महत्वपूर्ण कार्यों में देरी होती है। प्राचार्य औपचारिक रूप से उप-प्राचार्य (Vice-Principal) को इन नियमित फॉर्मों को सत्यापित करने और हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत करते हैं, जबकि कर्मचारियों के अवकाश आवेदनों (Leave Applications) पर हस्ताक्षर करने का अधिकार अपने पास रखते हैं। यह परिदृश्य सर्वोत्तम रूप से दर्शाता है:
(A) नेतृत्व द्वारा प्रशासनिक कर्तव्यों और कानूनी जिम्मेदारियों का पूर्ण परित्याग।
(B) दक्षता बढ़ाने के लिए नियमित कार्यों का चयनात्मक प्रत्यायोजन (Selective Delegation)।
(C) संस्थागत संगठनात्मक पदानुक्रम (Organizational Hierarchy) और प्राधिकार का पूर्ण पतन।
(D) व्यवस्थित रूप से फॉर्म नियंत्रण (Form Control) प्रक्रियाओं के माध्यम से कार्य सरलीकरण प्राप्त करना।

66. आधुनिक कार्यालय प्रबंधन में, 'कार्यालय स्वचालन' (Office Automation) मुख्य रूप से संदर्भित करता है:
(A) प्रशासनिक और लिपिकीय कर्मियों को उन्नत औद्योगिक रोबोटिक्स से पूरी तरह बदलना।
(B) कड़ाई से वरिष्ठता के आधार पर लिपिक कर्मचारियों के लिए स्वचालित पदोन्नति (Promotion) कार्यक्रम लागू करना।
(C) यांत्रिक फाइलिंग अलमारियाँ स्थापित करना जो कमरों में अपने आप घूमती और पुनर्गठित होती हैं।
(D) कार्यालय के कार्यों को डिजिटल रूप से प्रबंधित करने के लिए कंप्यूटर सिस्टम और सॉफ्टवेयर (Software) को एकीकृत करना।

NODIA

67. निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा एक कार्यालय स्वचालन उपकरण (Office Automation Tool) का उसके प्राथमिक प्रशासनिक अनुप्रयोग के साथ सही ढंग से मिलान करता है?
(A) डेटाबेस प्रबंधन प्रणाली (Database Management System – DBMS) – छात्र रिकॉर्ड को सुरक्षित रूप से संग्रहीत करना और खोजना।
(B) वर्ड प्रोसेसर सॉफ्टवेयर (Word Processor Software) – जटिल वित्तीय बजट तैयार करना, गणना करना और प्रबंधित करना।
(C) स्प्रेडशीट सॉफ्टवेयर (Spreadsheet Software) – औपचारिक आधिकारिक संस्थागत परिपत्रों की रचना, मसौदा तैयार करना और स्वरूपण करना।
(D) प्रस्तुति सॉफ्टवेयर (Presentation Software) – बायोमेट्रिक फिंगरप्रिंट स्कैनिंग के माध्यम से दैनिक कर्मचारियों की उपस्थिति को रिकॉर्ड और ट्रैक करना।

68. एक केंद्रित विद्यालय प्रबंधन सूचना प्रणाली (School Management Information System – SMIS) को लागू करने का सबसे महत्वपूर्ण प्रशासनिक लाभ क्या माना जाता है?
(A) किसी भी प्रशासनिक या लिपिकीय कर्मचारी को नियुक्त करने की आवश्यकता को पूरी तरह से समाप्त करना।
(B) यह गारंटी देना कि संस्थागत वार्षिक परिचालन बजट (Annual Operational Budget) स्थायी रूप से अधिशेष में रहे।
(C) वास्तविक समय डेटा पुनर्प्राप्ति सक्षम करना और डेटा अतिरेक (Data Redundancy) को कम करना।
(D) कम प्रदर्शन करने वाले छात्रों के शैक्षणिक ग्रेड और परीक्षा प्रदर्शन में स्वचालित रूप से सुधार करना।

69. अत्यधिक लाभदायक होने के बावजूद, विद्यालय के माहौल में कार्यालय स्वचालन (Office Automation) आमतौर पर किस ओर नहीं ले जाता है:
(A) पहले ही दिन कागज के उपयोग का तत्काल पूर्ण उन्मूलन।
(B) नियमित प्रशासनिक दस्तावेजों के लिए काफी तेज प्रसंस्करण समय (Processing Time) प्राप्त करना।
(C) उन्नत एन्क्रिप्शन और नियमित बैकअप के माध्यम से डेटा सुरक्षा (Data Security) को बढ़ाना।
(D) निदेशालय के लिए जटिल विश्लेषणात्मक रिपोर्टों के आसान स्वचालित निर्माण को सुगम बनाना।

70. मैन्युअल कर्मचारी उपस्थिति रजिस्टरों से स्वचालित बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (Biometric Attendance System) में परिवर्तन मुख्य रूप से किस सतत प्रशासनिक चुनौती का समाधान करता है?
(A) कर्मचारियों के आयकर और वैधानिक कटौतियों (Statutory Deductions) की सटीक गणना करने में प्रशासनिक असमर्थता का समाधान।
(B) शिक्षण कर्मियों के बीच शैक्षणिक और निर्देशात्मक प्रशिक्षण की निरंतर कमी पर काबू पाना।
(C) प्रशासनिक रिकॉर्ड रूम के भीतर भौतिक भंडारण स्थान की भारी कमी को दूर करना।
(D) प्रोक्सी उपस्थिति (Proxy Attendance) को रोकना और सटीक आगमन समय को ट्रैक करना।

71. एक सरकारी विद्यालय कार्यालय में एक प्रभावी रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के सिद्धांतों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. रिकॉर्डों को उनके स्थायी, दीर्घकालिक या अल्पकालिक मूल्य के आधार पर वर्गीकृत किया जाना चाहिए।
II. अप्रचलित फाइलों को समय-समय पर छांटकर नष्ट कर दिया जाना चाहिए।
III. रिकॉर्ड का विनिष्टीकरण कड़ाई से वैधानिक सरकारी दिशानिर्देशों (Statutory Government Guidelines) के अनुरूप होना चाहिए।
IV. ऑडिट जोखिमों से बचने के लिए उत्पन्न कागजी कार्रवाई के हर एक टुकड़े को स्थायी रूप से संग्रहीत किया जाना चाहिए।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I, II, और III
(B) केवल I, III, और IV
(C) केवल II, III, और IV
(D) I, II, III, और IV

72. सरकारी विद्यालयों में मानक कार्यालय प्रक्रियाओं के अनुसार, 'प्रवेश और निकासी रजिस्टर' (Admission and Withdrawal Register) जैसे रिकॉर्ड आमतौर पर किस रूप में वर्गीकृत किए जाते हैं:
(A) एक वर्ष के बाद नष्ट किए जाने वाले अल्पकालिक रिकॉर्ड (Ephemeral Records)।
(B) तीन साल के लिए बनाए रखे जाने वाले अस्थायी रिकॉर्ड (Temporary Records)।
(C) दीर्घकालिक संरक्षण की आवश्यकता वाले स्थायी रिकॉर्ड (Permanent Records)।
(D) तुरंत पुलिस को सौंपे जाने वाले वर्गीकृत रिकॉर्ड।

73. कार्यालय रिकॉर्ड के जीवन चक्र (Life Cycle of an Office Record) में निम्नलिखित में से कौन सा सही तार्किक अनुक्रम दर्शाता है?
(A) रिकॉर्ड भंडारण (Record Storage), प्रारंभिक निर्माण, अंतिम विनिष्टीकरण, सक्रिय उपयोग
(B) निर्माण (Creation), उपयोग (Utilization), भंडारण (Storage), संग्रह/विनिष्टीकरण (Archiving/ Destruction)
(C) सक्रिय उपयोग, दीर्घकालिक भंडारण, प्रारंभिक निर्माण, अंतिम संग्रहण
(D) संस्थागत संग्रहण, प्रारंभिक निर्माण, सक्रिय उपयोग, विनिष्टीकरण

74. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

Click Here to Buy book on Flipkart

अभिकथन (A): यह एक प्रशासनिक आवश्यकता है कि विद्यालय द्वारा सभी कार्यालय रिकॉर्ड स्थायी रुप से संरक्षित न किए जाएं।
कारण (R): अप्रचलित और समयातीत (Time-Barred) फाइलों को अनिश्चित काल तक बनाए रखने से भंडारण स्थान की भारी बर्बादी होती है और वर्तमान, महत्वपूर्ण दस्तावेजों की पुनर्प्राप्ति अत्यधिक कठिन हो जाती है।
निम्नलिखित में से सही विकल्प का चयन कीजिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

75. किसी सरकारी विद्यालय कार्यालय में विशिष्ट नियमों के अधीन, पुराने, समयातीत दस्तावेजों की पहचान करने, छंटाई करने और नष्ट करने की औपचारिक प्रशासनिक प्रक्रिया को तकनीकी रूप से किस नाम से जाना जाता है:
(A) रिकॉर्ड को अनुक्रमित करना (Indexing Records)
(B) वीडिंग (Weeding)
(C) फाइलों को डॉकेट करना (Docketing Files)
(D) डाक फ्रैंक करना (Franking Mail)

76. विद्यालय कार्यालय में सख्त गोपनीयता (Confidentiality) बनाए रखना रिकॉर्ड की निम्नलिखित में से किस श्रेणी के संबंध में सबसे महत्वपूर्ण और कानूनी रुप से संवेदनशील है?
(A) अंतर-सदन एथलेटिक और खेल प्रतियोगिताओं के लिए प्रकाशित वार्षिक कार्यक्रम (Annual Schedule)।
(B) छात्र चिकित्सा/अनुशासनात्मक रिकॉर्ड और कर्मचारियों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Assessment Report – APAR)।
(C) संस्थागत मध्याह्न भोजन योजना के लिए साप्ताहिक पोषण मेनू चार्ट।
(D) चालू शैक्षणिक वर्ष के लिए राजपत्रित सार्वजनिक अवकाशों की आधिकारिक सूची।

77. एक कार्यालय क्लर्क द्वारा निम्नलिखित में से कौन सी कार्रवाई कार्यालय गोपनीयता का स्पष्ट उल्लंघन (Breach of Confidentiality) है?
(A) स्टाफ रुम में किसी शिक्षक के व्यक्तिगत चिकित्सा विवरण पर खुलकर चर्चा करना।
(B) पूछताछ करने वाले अभिभावक को औपचारिक रुप से सामान्य संस्थागत प्रवेश मानदंड प्रदान करना।
(C) वार्षिक विद्यालय पत्रिका का मसौदा एक अधिकृत मुद्रण विक्रेता को स्थानांतरित करना।
(D) सार्वजनिक सूचना बोर्डों पर अंतिम सत्रांत परीक्षा कार्यक्रम प्रदर्शित करना।

78. विद्यालय में एक महिला शिक्षक के व्यक्तिगत आवासीय पते और मोबाइल नंबर का अनुरोध करते हुए एक आरटीआई (RTI) आवेदन प्राप्त होता है। गोपनीयता बनाए रखने और नियमों का पालन करने के लिए, प्राचार्य (लोक सूचना अधिकारी के रुप में) को:
(A) तुरंत सभी अनुरोधित विवरण प्रदान करने चाहिए, क्योंकि आरटीआई (RTI) डेटा की पूर्ण पारदर्शिता का आदेश देता है।
(B) पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए सार्वजनिक वेबसाइट पर शिक्षक के व्यक्तिगत विवरण प्रकाशित करने चाहिए।
(C) जनहित के बिना व्यक्तिगत जानकारी के रुप में आरटीआई अधिनियम (RTI Act) की धारा 8(1)(j) के तहत अनुरोध को अस्वीकार करना चाहिए।
(D) आवेदक को व्यक्तिगत संपर्क जानकारी एकत्र करने के लिए सीधे शिक्षक की कक्षा में जाने का निर्देश देना चाहिए।

79. विद्यालय के कंप्यूटर सिस्टम पर संवेदनशील छात्र और कर्मचारी डेटा की डिजिटल गोपनीयता (Digital Confidentiality) सुनिश्चित करने के लिए, कार्यालय अधीक्षक के लिए सबसे उपयुक्त प्रशासनिक कार्रवाई है:
(A) अप्रतिबंधित पहुंच को आसान बनाने के लिए सभी वर्कस्टेशनों पर विद्यालय डेटाबेस (School Database) को खुला छोड़ना।
(B) सेंट्रल मॉनिटरों से जुड़े पेपर नोट्स पर प्रशासनिक सिस्टम पासवर्ड प्रदर्शित करना।
(C) सभी कर्मचारी खातों में "school123" जैसे सामान्य, आसानी से अनुमान योग्य पासवर्ड असाइन करना।
(D) भूमिका-आधारित पहुंच नियंत्रण (Role-based Access Control) और पासवर्ड सुरक्षा लागू करना।

NODIA

80. मानक प्रशासनिक प्रोटोकॉल के अनुसार, शिक्षण कर्मचारियों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Assessment Report – APAR) जैसी अत्यधिक गोपनीय फाइलें किसकी सीधी और सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जानी चाहिए:
(A) शैक्षणिक संसाधन केंद्रों का रखरखाव करने वाले मुख्य विद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष।
(B) दैनिक आवक डाक को संभालने वाले सामान्य कार्यालय प्रेषण क्लर्क।
(C) संस्था प्रमुख (Head of Institution) या निर्दिष्ट गोपनीय शाखा।
(D) अभिभावक-शिक्षक संघ (Parent-Teacher Association - PTA) समिति के कार्यकारी सदस्य।

81. विद्यालय के माहौल में पेशेवर कार्यालय शिष्टाचार (Professional Office Etiquette) यह निर्धारित करता है कि काम के घंटों के दौरान, प्रशासनिक कर्मचारियों को:
(A) पूरे कार्यालय कक्ष में व्यक्तिगत गैर-कार्य वार्तालापों में स्वतंत्र रूप से और जोर से शामिल होना चाहिए।
(B) शिष्टाचार बनाए रखना चाहिए, कार्यों पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए और विनम्रता से बातचीत करनी चाहिए।
(C) सार्वजनिक आगंतुकों को सक्रिय रूप से संभालते समय

खुले वर्कस्टेशनों पर नियमित रूप से भोजन करना चाहिए।
(D) जब भी प्रशासनिक निर्देश व्यक्तिगत सुविधा से टकराते हैं तो उन्हें अनदेखा करना चाहिए।

82. एक अभिभावक तनाव में विद्यालय के सामान्य कार्यालय में प्रवेश करते हैं और प्रवेश काउंटर की तलाश करते हैं। एक क्लर्क, यद्यपि वेतन बिल तैयार करने में बहुत व्यस्त है, रुकता है, अभिभावक का विनम्रतापूर्वक अभिवादन करता है, और उन्हें सही काउंटर पर भेजता है। क्लर्क का व्यवहार सर्वोत्तम रूप से क्या दर्शाता है:
(A) स्थापित समय और गति अध्ययन (Time and Motion Study) सिद्धांतों का प्रत्यक्ष और स्पष्ट उल्लंघन।
(B) आवश्यक प्रशासनिक कर्तव्यों को प्राथमिकता देने में पूर्ण व्यक्तिगत असमर्थता।
(C) निर्दिष्ट विभागीय परिचालन सीमाओं का अनधिकृत उल्लंघन।
(D) पेशेवर शिष्टाचार और जनसंपर्क शिष्टाचार (Public Relations Etiquette)।

83. सरकारी विद्यालय कार्यालय में कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य पेशेवर आचरण (Professional Conduct) में कई व्यवहार शामिल हैं, लेकिन इसे सख्ती से बाहर रखा जाता है:
(A) बिलों को पास करने के लिए विक्रेताओं से व्यक्तिगत उपहार/पक्ष (Personal Gifts/Favors) स्वीकार करना।
(B) लगातार समय की पाबंदी (Punctuality) बनाए रखना और निर्धारित कार्यालय समय का कड़ाई से पालन करना।
(C) अत्यधिक कार्यभार की अवधि के दौरान प्रशासनिक सहयोगियों की सक्रिय रूप से सहायता करना।
(D) अपने निर्दिष्ट कार्य केंद्र को व्यवस्थित, स्वच्छ और प्रस्तुत करने योग्य बनाए रखना।

84. अभिभावकों और जनता के लिए लक्षित आधिकारिक पत्राचार (Official Correspondence) या नोटिस का मसौदा तैयार करते समय, विद्यालय कार्यालय द्वारा अपनाया गया लहजा हमेशा होना चाहिए:
(A) प्राधिकार जताने के लिए आक्रामक और आदेशात्मक (Aggressive and Imperative)।
(B) बोलचाल की भाषा का उपयोग करते हुए, अत्यधिक अनौपचारिक।
(C) औपचारिक, संक्षिप्त, विनम्र, और असंदिग्ध (Unambiguous)।
(D) बहु-व्याख्याएं सुनिश्चित करने के लिए अस्पष्ट और लंबा।

85. विद्यालय कार्यालय कर्मचारियों के पेशेवर आचरण (Professional Conduct) के प्रमुख तत्वों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. संवेदनशील छात्र और कर्मचारी मुद्दों के संबंध में आधिकारिक गोपनीयता (Official Confidentiality) का सख्त पालन।
II. अभिभावकों और छात्रों के सामने विद्यालय की प्रबंधन नीतियों की खुलकर आलोचना करना।
III. सभी आगंतुकों के साथ उनकी सामाजिक-आर्थिक पृष्ठभूमि की परवाह किए बिना सम्मानपूर्वक व्यवहार करना।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

86. जब कोई अधीनस्थ कर्मचारी (Subordinate Employee) कार्यभार वितरण के संबंध में शिकायत उठाता है, तो कार्यालय स्तर पर शिकायत से प्रभावी ढंग से निपटने का आवश्यक पहला कदम है:
(A) अनुशासनहीनता और दुराचार के लिए तुरंत एक औपचारिक कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना।
(B) शिकायत करने वाले कर्मचारी को तुरंत पूरी तरह से अलग शाखा में स्थानांतरित करना।
(C) शिकायतकर्ता कर्मचारी को शर्मिंदा करने के लिए सहयोगियों के सामने शिकायत के विवरण का सार्वजनिक रूप से खुलासा करना।
(D) शिकायत को धैर्यपूर्वक और निष्पक्ष होकर सुनना (Fair Hearing)।

87. कार्यालय में औपचारिक शिकायत निवारण प्रक्रिया (Grievance Redressal Procedure) के लिए निम्नलिखित में से कौन सा एक मानक, तार्किक अनुक्रम दर्शाता है?
(A) तथ्य-अन्वेषण (Fact-finding), शिकायत की प्राप्ति, निर्णय का संचार, निर्णय लेना
(B) निर्णय लेना, तथ्य-अन्वेषण, शिकायत की प्राप्ति, निर्णय का संचार
(C) शिकायत की प्राप्ति (Receipt of Complaint), तथ्य-अन्वेषण/जांच (Fact-finding/Investigation), निर्णय लेना (Decision Making), निर्णय का संचार (Communication of Decision)
(D) निर्णय का संचार, शिकायत की प्राप्ति, निर्णय लेना, तथ्य-अन्वेषण

NODIA

88. एक कनिष्ठ लिपिक (LDC) कार्यालय अधीक्षक द्वारा टाइपिंग कार्य के कथित अनुचित वितरण के बारे में प्राचार्य से मौखिक रूप से शिकायत करता है। इस शिकायत को पेशेवर और प्रक्रियात्मक रूप से संभालने के लिए, प्राचार्य को सबसे पहले:
(A) अधीनस्थ की उपस्थिति में कार्यालय अधीक्षक को सार्वजनिक रूप से फटकार लगाना।
(B) कार्यस्थल के एक मामूली आंतरिक मुद्दे के रूप में शिकायत को खारिज करना और अनदेखा करना।

(C) लिखित प्रस्तुतीकरण का अनुरोध करना और पर्यवेक्षक से स्पष्टीकरण मांगना।
(D) टाइपिंग की सभी लिपिकीय जिम्मेदारियों को तुरंत पर्यवेक्षक को पुन: सौंपना।

89. विद्यालय कार्यालय में शिकायतों (Grievances) से निपटने के लिए एक खराब और अनुत्पादक रणनीति है:
(A) जांच प्रक्रिया के दौरान पूर्ण परिचालन गोपनीयता (Operational Confidentiality) सुनिश्चित करना।
(B) एक स्पष्ट, यथार्थवादी समयसीमा प्रदान करना जिसके भीतर शिकायतों का समाधान किया जाएगा।
(C) प्रशासनिक निर्णयों को अफवाहों के बजाय तथ्यात्मक साक्ष्यों पर दृढ़ता से आधारित करना।
(D) समय के साथ मामूली शिकायतों (Minor Grievances) को दबाना या अनदेखा करना।

90. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): एक स्वस्थ कार्यालय वातावरण बनाए रखने के लिए एक अच्छी तरह से परिभाषित शिकायत निवारण तंत्र (Grievance Redressal Mechanism) स्थापित करना महत्वपूर्ण है।
कारण (R): यह कर्मचारियों को अपनी चिंताओं को व्यक्त करने के लिए एक संरचित और सुरक्षित अवसर प्रदान करता है, जिससे मामूली असंतोष को बड़े प्रशासनिक विवादों में बदलने से रोका जा सकता है।
निम्नलिखित में से सही विकल्प का चयन कीजिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

91. विद्यालय कार्यालय के संदर्भ में इन्वेंट्री प्रबंधन (Inventory Management) मुख्य रूप से किससे संबंधित है:
(A) शिक्षण कर्मियों के निर्देशात्मक प्रदर्शन का व्यवस्थित रूप से मूल्यांकन करना।
(B) स्टॉक की निगरानी, भंडारण, रिकॉर्डिंग और पुन: ऑर्डर (Reordering) करना।
(C) सभी छात्रों की दैनिक निर्देशात्मक समय सारणी (Instructional Timetable) का प्रबंधन और समन्वय करना।
(D) कर्मचारियों द्वारा प्रस्तुत व्यक्तिगत आयकर रिटर्न (Income Tax Return) का लेखा परीक्षा और सत्यापन करना।

92. मानक कार्यालय इन्वेंट्री प्रक्रियाओं में, प्रिंटर स्याही, चौक और कागज जैसी उपभोग के साथ समाप्त होने वाली वस्तुओं के उपयोग को ट्रैक करने के लिए किस विशिष्ट रजिस्टर का रख-रखाव किया जाना चाहिए?
(A) गैर-उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Non-Consumable Stock Register)
(B) उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Consumable Stock Register)
(C) भरपाई रोल (Acquittance Roll)
(D) परिग्रहण रजिस्टर (Accession Register)

93. कार्यालय इन्वेंट्री प्रबंधन की शब्दावली में, "पुनः-आदेश स्तर" (Re-order Level) से तात्पर्य है:
(A) एक नया खरीद आदेश (Purchase Order) ट्रिगर करने वाला न्यूनतम स्टॉक स्तर।
(B) विद्यालय के मुख्य स्टोररूम की पूर्ण अधिकतम भौतिक धारण क्षमता।
(C) आधिकारिक स्टॉक रजिस्टरों पर हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत विशिष्ट प्रबंधकीय स्थिति स्तर।
(D) विद्यालय स्टेशनरी के लिए निर्धारित कुल वार्षिक मौद्रिक बजट आवंटन (Budget Allocation)।

94. विद्यालय कार्यालय में अच्छी इन्वेंट्री प्रबंधन प्रथाओं (Inventory Management Practices) में निम्नलिखित में से क्या शामिल नहीं है:
(A) सभी कार्यालय स्टॉक वस्तुओं का नियमित आवधिक भौतिक सत्यापन (Physical Verification) लेखा परीक्षा आयोजित करना।
(B) प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षरों के सत्यापन के साथ व्यापक स्टॉक जारी रजिस्टर (Stock Issue Register) बनाए रखना।
(C) बिना सोचे-समझे बजट समाप्त करने के लिए अत्यधिक आपूर्ति जमा करना (Hoarding)।
(D) क्षति या हानि से बचने के लिए प्रशासनिक आपूर्ति को सुरक्षित, सूखे कमरों में संग्रहीत करना।

95. छमाही परीक्षाओं के ठीक बीच में विद्यालय कार्यालय में अचानक रूल्ड उत्तर पुस्तिकाएं खत्म हो जाती हैं, जिससे व्यापक अफरा-तफरी मच जाती है। यह कार्यालय इन्वेंट्री प्रबंधन (Inventory Management) में किस विशिष्ट विफलता को दर्शाता है?
(A) परिसर-व्यापी मानकीकृत छात्र ड्रेस कोड नीति को अनिवार्य करने में पूर्ण विफलता।
(B) विशुद्ध रूप से शैक्षणिक निर्णय लेने की प्रक्रियाओं का अति-केंद्रीकरण।
(C) कार्यालय में अत्यधिक सख्त कार्य सरलीकरण तकनीकों (Work Simplification Techniques) का कठोर कार्यान्वयन।
(D) मांग का पूर्वानुमान लगाने और पर्याप्त बफर स्टॉक (Buffer Stock) बनाए रखने में विफलता।

96. वार्षिक कार्यालय कैलेंडर (Office Calendar) को विद्यालय के शैक्षणिक कैलेंडर (Academic Calendar) के साथ सावधानीपूर्वक समन्वित और संरेखित करने का मूलभूत कारण क्या है?
(A) लिपिक कर्मियों को निर्धारित अंतिम परीक्षाओं के दौरान

Downloaded from www.pdf.tube

लंबी छुट्टी लेने की अनुमति देना।
(B) कार्यालय अधीक्षक को प्राचार्य के शैक्षणिक निर्णयों को ओवरराइड करने की अनुमति देना।
(C) प्रमुख शैक्षणिक कार्यक्रमों के लिए समय पर प्रशासनिक सहायता सुनिश्चित करना।
(D) कैलेंडर में समान पृष्ठ संख्या का आदेश देने वाले निदेशालय के नियमों को पूरा करना।

97. निम्नलिखित में से कौन सा जोड़ा शैक्षणिक कैलेंडर (Academic Calendar) की एक प्रमुख घटना का कार्यालय कैलेंडर में आवश्यक संबंधित तैयारी कार्य के साथ सही मिलान करता है?
(A) ग्रीष्मकालीन अवकाश – कर्मचारियों को दैनिक मध्याह्न भोजन प्रावधानों का प्रबंधन और वितरण करना।
(B) प्री-बोर्ड परीक्षाएं – परीक्षा उत्तर पुस्तिकाओं की खरीद (Procurement) और छपाई।
(C) वार्षिक खेल दिवस – मासिक कर्मचारियों के वेतन संवितरण (Salary Disbursement) की गणना और तैयारी।
(D) शिक्षक दिवस समारोह – अप्रचलित प्रवेश फाइलों को छांटकर नष्ट करना।

98. शैक्षणिक कैलेंडर दिसंबर के दूसरे सप्ताह के लिए विद्यालय के 'वार्षिक सांस्कृतिक उत्सव' का निर्धारण करता है। उचित समन्वय सुनिश्चित करने के लिए, कार्यालय कैलेंडर को अक्टूबर/नवंबर में निम्नलिखित में से किस गतिविधि को सक्रिय रूप से निर्धारित करना चाहिए?
(A) अधिकारियों के साथ वार्षिक कर्मचारी आयकर रिटर्न संकलित करना और दाखिल करना।
(B) पिछले शैक्षणिक वर्ष के परीक्षा पत्रों का व्यवस्थित विनिष्टीकरण (Destruction) शुरू करना।
(C) कार्यालय कर्मचारियों के लिए बाहरी क्षमता-निर्माण पेशेवर दौरों का आयोजन करना।
(D) कार्यक्रम के लिए विक्रेता उद्धरण (Quotations) और वित्तीय स्वीकृतियां (Financial Sanctions) सुरक्षित करना।

99. शैक्षणिक कैलेंडर के समन्वय में वार्षिक कार्यालय कैलेंडर का मसौदा तैयार करते समय, प्राचार्य को निम्नलिखित में से किस कारक को छोड़कर सभी पर विचार करना चाहिए:
(A) बाहरी स्टेशनरी विक्रेताओं की व्यक्तिगत अवकाश योजनाएं।
(B) वैधानिक सरकारी छुट्टियों और स्थानीय प्रतिबंधित छुट्टियों (Restricted Holidays) की तिथियां।
(C) केंद्रीय बोर्ड परीक्षाओं के शुरू होने की अपेक्षित तिथियां।
(D) निदेशालय को वित्तीय उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate) जमा करने की वैधानिक समय सीमा।

NODIA

100. एक समन्वित संस्थागत कैलेंडर (कार्यालय और शैक्षणिक आवश्यकताओं को मिलाकर) का मसौदा तैयार करने के लिए सबसे प्रभावी और लोकतांत्रिक प्रशासनिक दृष्टिकोण है:
(A) गोपनीयता बनाए रखने के लिए प्राचार्य द्वारा पूरी तरह से अकेले कैलेंडर का मसौदा तैयार (Drafting) करना।
(B) चुनी गई छात्र परिषद को संपूर्ण कैलेंडर डिजाइन जिम्मेदारी सौंपना।
(C) शैक्षणिक और कार्यालय प्रमुखों की एक संयुक्त योजना समिति (Joint Planning Committee) बनाना।
(D) बिना किसी संशोधन के पास के विद्यालय के पूर्ण परिचालन कार्यक्रम की प्रतिलिपि बनाना।

www.nodia.in

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) यह एक केंद्रीय केंद्र (Central Hub) के रूप में कार्य करता है जहाँ सभी प्रशासनिक संचार (Administrative Communication), समन्वय (Coordination), और रिकॉर्ड-रखरखाव (Record-Keeping) एकत्र होते हैं।
विद्यालय प्रशासन में विद्यालय कार्यालय एक केन्द्रीय केंद्र (Central Hub) के रूप में कार्य करता है। यह संस्था के सभी प्रशासनिक पत्राचार, अभिलेख प्रबंधन (Record Management) और अंतर-विभागीय समन्वय का मुख्य आधार होता है। सभी सूचनाएं यहीं से संचालित होती हैं। इसे तंत्रिका केंद्र माना जाता है, जो संपूर्ण संस्थान के सुचारु संचालन और नियंत्रण को सुनिश्चित करता है।

2. (D) कक्षा शिक्षण के लिए शिक्षण पद्धति (Instructional Methodology) का प्रारूप तैयार करना
विद्यालय कार्यालय का मुख्य ध्यान प्रशासनिक सहायता (Administrative Support), रिकॉर्ड प्रबंधन और पत्राचार पर केंद्रित होता है। कक्षा शिक्षण के लिए शिक्षण पद्धति (Instructional Methodology) का निर्माण करना अकादमिक संकाय (Academic Faculty) और शिक्षकों का प्राथमिक उत्तरदायित्व है। कार्यालय केवल प्रशासनिक प्रक्रियाओं जैसे प्रवेश, सेवा पुस्तिका रखरखाव और पत्राचार का निष्पादन करता है, न कि शिक्षण तकनीकों का निर्धारण।

3. (A) सभी संस्थागत सूचनाओं की प्राप्ति, प्रसंस्करण (Processing) और मार्ग-निर्धारण (Routing) का केंद्रीकरण करना।
कार्यालय को क्लियरिंग हाउस (Clearing House) कहने का तात्पर्य सूचना प्रणाली के केंद्रीकरण से है। विद्यालय कार्यालय बाह्य और आंतरिक स्रोतों से प्राप्त पत्राचार का प्रसंस्करण (Processing) करता है तथा उन्हें संबंधित अधिकारियों तक प्रेषित करता है। यह प्रक्रिया संस्थागत पत्राचार के कुशल प्रबंधन, सुगम मार्ग-निर्धारण (Routing) और निर्बाध सूचना प्रवाह को सुनिश्चित करती है।

4. (C) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education), अभिभावक, और सामान्य जनता
विद्यालय कार्यालय एक सूचना केंद्र (Information Centre) के रूप में आंतरिक और बाह्य दोनों हितधारकों की सेवा करता है। शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) को वैधानिक विवरण प्रस्तुत करने, अभिभावकों को प्रवेश सूचना देने तथा आम जनता को संस्थागत जानकारी प्रदान करने में कार्यालय की भूमिका प्रमुख होती है। यह संस्था की विश्वसनीयता और पारदर्शिता को बढ़ाता है।

5. (C) केवल I और III
विद्यालय कार्यालय वैधानिक रजिस्टरों (Statutory Registers) का रखरखाव करने तथा आवश्यक सामग्री एवं आपूर्ति की खरीद (Procurement) करने का कार्य करता है। शिक्षकों के योगात्मक शैक्षणिक मूल्यांकन (Summative Pedagogical Evaluation) का कार्य प्रशासनिक कार्यालय का नहीं, बल्कि शैक्षणिक पर्यवेक्षकों और प्राचार्यों का होता है। अतः कार्यालय मुख्य रूप से प्रशासनिक एवं आपूर्तिकारी कार्यों तक ही सीमित रहता है।

6. (D) न्यूनतम लागत और प्रयास में प्रशासनिक परिणाम (Administrative Output) की अधिकतम दक्षता और गुणवत्ता प्राप्त करना।
कार्यालय प्रबंधन (Office Management) का मौलिक उद्देश्य न्यूनतम संसाधनों, लागत और श्रम का उपयोग करते हुए अधिकतम प्रशासनिक दक्षता प्राप्त करना है। यह प्रणाली सुव्यवस्थित कार्यप्रवाह, सटीकता और गति सुनिश्चित करती है। इसका लक्ष्य लिपिकीय कर्मचारियों की संख्या बढ़ाना या शैक्षणिक निर्णयों का केंद्रीकरण करना नहीं, बल्कि संस्थागत उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए प्रशासनिक सहायता को अनुकूलित करना है।

7. (B) परिसंपत्तियों की सुरक्षा (Safeguarding Assets) – एक अद्यतन और सत्यापित स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) बनाए रखना।
संस्थागत परिसंपत्तियों की सुरक्षा (Safeguarding Assets) के लिए अद्यतन और भौतिक रूप से सत्यापित स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) बनाए रखना अनिवार्य प्रशासनिक अभ्यास है। यह प्रक्रिया सामग्री की चोरी, हानि या दुरुपयोग को रोकती है और जवाबदेही तय करती है। अनुपयोगी फाइलिंग या बिना आकलन थोक खरीद जैसे अभ्यास कुशल कार्यालय प्रबंधन के सिद्धांतों के विपरीत होते हैं।

8. (C) परिचालन कार्यप्रवाह (Operational Workflow) में दक्षता और तत्परता
फाइलों के धीमी गति से स्थानांतरित होने के कारण वेतन वितरण में होने वाली देरी परिचालन कार्यप्रवाह (Operational Workflow) में बाधा की उपस्थिति को दर्शाती है। कुशल कार्यालय प्रबंधन का मुख्य उद्देश्य फाइलों और दस्तावेजों का त्वरित संचलन सुनिश्चित करना है। जब अंतर-विभागीय फाइल गति बाधित होती है, तो प्रशासनिक दक्षता प्रभावित होती है।

9. (D) राष्ट्रीय स्तर के पाठ्यचर्या ढांचे (National Curriculum Framework - NCF) को तैयार करना।
राष्ट्रीय स्तर के पाठ्यचर्या ढांचे (National Curriculum Framework - NCF) को तैयार करना राष्ट्रीय निकायों

Click Here to Buy book on Amazon

और शैक्षिक अनुसंधान परिषदों का कार्य है, न कि स्थानीय विद्यालय कार्यालय का। विद्यालय कार्यालय प्रबंधन का प्राथमिक दायरा रिकॉर्ड का सुरक्षित रखरखाव, निर्णय लेने हेतु आंकड़े प्रदान करना तथा शैक्षणिक विभागों की लॉजिस्टिक सहायता तक सीमित रहता है। पाठ्यचर्या निर्माण नीतिगत और राष्ट्रीय शैक्षणिक स्तर का विषय है।

10. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
प्रभावी कार्यालय प्रबंधन नियमित कागजी कार्रवाई, रिकॉर्ड-रखरखाव और प्रशासनिक औपचारिकताओं को कुशलतापूर्वक पूरा करता है। इससे शिक्षकों पर लिपिकीय कार्यों का अतिरिक्त दबाव नहीं पड़ता और वे पूरी तरह से अपने मुख्य दायित्व, यानी शिक्षण और शिक्षाशास्त्र पर ध्यान केंद्रित कर पाते हैं। अतः कारण, अभिकथन के तर्क की सटीक पुष्टि और व्याख्या करता है।

11. (B) सभी प्रशासनिक और लिपिकीय सेवाओं को एक ही पर्यवेक्षी इकाई (Supervisory Unit) के तहत एक साथ समूहित किया जाता है।
केंद्रित कार्यालय संगठन (Centralized Office Organization) में संपूर्ण संस्थान की लिपिकीय और प्रशासनिक गतिविधियों को एक ही नियंत्रण केंद्र के अधीन एकीकृत किया जाता है। इस व्यवस्था के अंतर्गत सभी पत्राचार, रिकॉर्ड-रखरखाव और वित्तीय कार्य एक साझा स्थान पर निष्पादित होते हैं। यह संरचना संसाधनों के दोहराव को रोकती है और कार्यों के निष्पादन में एकरूपता एवं पर्यवेक्षण में सुगमता प्रदान करती है।

12. (B) I, II, और IV
विकेंद्रीकृत कार्यालय संगठन (Decentralized Office Organization) प्रत्येक विभाग को स्वतंत्र लिपिकीय सहायता प्रदान करता है, जिससे विभागीय निर्णय तेजी से होते हैं और केंद्रीय कार्यालय का कार्यभार घटता है। हालांकि, अलग-अलग विभागों में उपकरण और कर्मचारियों की नियुक्ति से संसाधनों का दोहराव (Duplication) होता है। इसके अलावा, प्रक्रियाओं में पूर्ण एकरूपता की गारंटी नहीं मिलती क्योंकि हर विभाग अपने अनुसार कार्य कर सकता है।

13. (A) प्रक्रियात्मक एकरूपता (Procedural Uniformity) और उपकरणों के इष्टतम उपयोग को बढ़ावा देना।
सरकारी माध्यमिक विद्यालयों में केंद्रित कार्यालय (Centralized Office) की स्थापना प्रक्रियात्मक एकरूपता और प्रशासनिक मानकों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करती है। सभी कार्यालय उपकरण, कंप्यूटर और मुद्रक एक ही स्थान पर होने से उनका इष्टतम उपयोग होता है। इससे पृथक विभागीय व्यय में कमी आती है तथा अभिलेखों की सुरक्षा और मानकीकृत नियंत्रण अधिक सुदृढ़ होता है।

14. (C) प्रशासनिक बाधाओं (Administrative Bottlenecks) और कार्यप्रवाह में देरी का निर्माण।
कठोर केंद्रीकरण (Strict Centralization) का एक मुख्य दोष यह है कि सभी प्रशासनिक फाइलें और अनुरोध एक ही केंद्रीय स्थान पर एकत्र हो जाते हैं। अत्यधिक कार्यभार और अनुमोदन की लंबी प्रक्रिया के कारण प्रशासनिक बाधाएं (Administrative Bottlenecks) उत्पन्न होती हैं, जिससे दैनिक निर्णयों और कार्यप्रवाह में अनपेक्षित देरी होती है। यह त्वरित विभागीय आवश्यकताओं के निष्पादन को धीमा कर देती है।

15. (D) केंद्रित प्रमुख रिकॉर्ड और विकेंद्रीकृत संचालन का एक व्यावहारिक संतुलन (Pragmatic Balance)।
महत्वपूर्ण वैधानिक अभिलेखों को केंद्रीय रूप से नियंत्रित करना और दैनिक उपभोग्य इन्वेंट्री का प्रबंधन संबंधित विभागों को सौंपना केंद्रित एवं विकेंद्रीकृत प्रणालियों के संयोजन को दर्शाता है। यह व्यावहारिक संतुलन (Pragmatic Balance) मुख्य रिकॉर्ड की सुरक्षा सुनिश्चित करने के साथ-साथ विभागीय स्तर पर शीघ्र परिचालन स्वायत्तता प्रदान करता है। इससे प्रशासनिक विलंब समाप्त होता है और दक्षता में वृद्धि होती है।

16. (C) कार्य बिना किसी रुकावट के एक तार्किक अनुक्रम (Logical Sequence) में डेस्कों के बीच आगे बढ़ता है।
कार्यालय लेआउट में सतत प्रवाह का सिद्धांत (Principle of Continuous Flow) यह सुनिश्चित करता है कि दस्तावेज़ और फाइलें बिना किसी रुकावट या पीछे मुड़ने के एक तार्किक अनुक्रम (Logical Sequence) में आगे बढ़ें। यह सिद्धांत अनावश्यक आवाजाही और रुकावटों को समाप्त करता है। कार्यप्रवाह की यह निरंतरता प्रसंस्करण समय को घटाती है और कर्मचारियों की परिचालन दक्षता को अधिकतम करती है।

NODIA

17. (B) व्यक्तिगत कर्मचारियों को अलग करने के लिए अधिकतम अलगाव (Compartmentalization)।
अच्छे कार्यालय लेआउट का उद्देश्य कर्मचारियों के बीच संचार, पर्यवेक्षण और सहयोग को सुगम बनाना होता है। अत्यधिक पृथक्कीकरण या अलगाव (Compartmentalization) से कार्यप्रवाह में रुकावट आती है, स्थान की बर्बादी होती है और पर्यवेक्षण कठिन हो जाता है। अतः आदर्श लेआउट में खुली जगह, न्यूनतम आवाजाही, प्रकाश की उचित व्यवस्था और उपलब्ध स्थान का इष्टतम उपयोग (Optimal Utilization) शामिल होता है।

18. (D) सुरक्षा का सिद्धांत (Principle of Safety) – यह सुनिश्चित करना कि कंप्यूटर के लिए विद्युत वायरिंग पैदल रास्तों में बाधा न डाले।
सुरक्षा का सिद्धांत (Principle of Safety) कार्यालय परिसर में भौतिक खतरों, दुर्घटनाओं और बाधाओं को रोकने पर जोर देता है। कंप्यूटर की विद्युत वायरिंग और तारों को पैदल रास्तों से दूर रखना कर्मचारियों की सुरक्षा सुनिश्चित करता है। अन्य विकल्प अपने सिद्धांतों से मेल नहीं खाते, जैसे खुला लेआउट गोपनीयता नहीं देता और लचीलेपन में स्थायी बोल्टिंग नहीं की जाती है।

19. (A) न्यूनतम आवाजाही का सिद्धांत (Principle of Minimum Movement)
फाइल कैबिनेट को क्लर्क की डेस्क के सीधे पीछे स्थापित करना न्यूनतम आवाजाही के सिद्धांत (Principle of Minimum Movement) का प्रत्यक्ष अनुप्रयोग है। जब बार-बार उपयोग की जाने वाली सामग्रियां कार्यस्थल के पास रखी जाती हैं, तो कर्मचारी का शारीरिक चलना-फिरना कम हो जाता है। इससे समय की बचत होती है, शारीरिक थकान घटती है और लिपिकीय दक्षता में उल्लेखनीय वृद्धि होती है।

20. (C) आंतरिक प्रशासनिक कार्य क्षेत्रों में जनता की पहुंच को प्रतिबंधित करना।
रिसेप्शन या पब्लिक डीलिंग काउंटर को मुख्य प्रवेश द्वार के पास रखना बाहरी आगंतुकों की पहुंच को सीमित करता है। यह व्यवस्था सुनिश्चित करती है कि आम जनता सीधे आंतरिक प्रशासनिक कक्षों में न प्रवेश करे। इससे कार्यालय की सुरक्षा बनी रहती है, गोपनीयता की रक्षा होती है और कर्मचारियों का ध्यान अवांछित व्यवधानों से भटकने से बचता है।

21. (A) प्राचार्य/विद्यालय प्रमुख (Principal/Head of School) और मंत्रालयी/लिपिकीय कर्मचारी (Clerical Staff)।
सरकारी विद्यालय के प्रशासनिक ढांचे में कार्यालय अधीक्षक (Office Superintendent) एक मध्यवर्ती प्रबंधकीय स्थिति निभाता है। वह विद्यालय प्रमुख (Head of School) की नीतियों और आदेशों को लिपिकीय कर्मचारियों तक पहुंचाता है तथा लिपिकीय कार्यों के निष्पादन का पर्यवेक्षण करता है। वह प्रशासन और मंत्रालयी कर्मचारियों के बीच सूचना एवं नियंत्रण के मुख्य माध्यम के रूप में कार्य करता है।

22. (D) शैक्षणिक निरीक्षण (Academic Inspection) करना और शिक्षक शिक्षाशास्त्र का मूल्यांकन करना।
कार्यालय अधीक्षक की भूमिका विशुद्ध रूप से प्रशासनिक और लिपिकीय पर्यवेक्षण से संबंधित होती है, जैसे वेतन बिल तैयार करना, सेवा पुस्तिकाएं बनाए रखना और कार्य आवंटन करना। शैक्षणिक निरीक्षण (Academic Inspection) और शिक्षकों के शिक्षाशास्त्र का मूल्यांकन करना शैक्षणिक अधिकारियों, प्राचार्यों और विद्यालय निरीक्षकों का विशिष्ट कार्य है। अतः अधीक्षक इन अकादमिक गतिविधियों का संचालन नहीं करता है।

23. (B) स्वतंत्र स्वीकृति शक्ति के बिना बिल तैयार करने में DDO की सहायता करना।
कार्यालय अधीक्षक वित्तीय मामलों में आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) का सहायक होता है। वह वेतन बिलों, आकस्मिक भुगतानों और अन्य वित्तीय अभिलेखों की सटीकता की जांच करता है। हालाँकि, उसके पास स्वतंत्र स्वीकृति शक्ति नहीं होती; वित्तीय स्वीकृति और हस्ताक्षर का अंतिम अधिकार केवल अधिकृत DDO के पास ही सुरक्षित रहता है।

24. (C) A सही है लेकिन R गलत है
कार्यालय अधीक्षक कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं (Service Books) का प्रारंभिक रखरखाव और सत्यापन करता है। हालाँकि, विद्यालय प्रमुख (Head of School) अंतिम प्रशासनिक और वैधानिक प्राधिकारी होता है। अधीक्षक द्वारा सत्यापन किए जाने के बाद भी संस्था प्रमुख का कानूनी उत्तरदायित्व समाप्त नहीं होता है; अभिलेखों की अंतिम सटीकता के लिए संस्था प्रमुख ही वैधानिक रूप से जिम्मेदार रहता है।

25. (D) व्यावहारिक ऑन-द-जॉब प्रशासनिक प्रशिक्षण (Administrative Training) प्रदान करना।
जब कार्यालय अधीक्षक कनिष्ठ लिपिक के साथ बैठकर नियमों को समझाता है और मानक प्रारूप प्रदान करता है, तो वह ऑन-द-जॉब प्रशासनिक प्रशिक्षण (Administrative Training) प्रदान कर रहा होता है। यह मार्गदर्शन कनिष्ठ कर्मचारियों में व्यावहारिक कौशल विकसित करता है, गलतियों की संभावना को घटाता है और बिना किसी औपचारिक कक्षा के प्रशासनिक कार्यों में उनकी क्षमता को तुरंत सुदृढ़ करता है।

26. (A) बायोमेट्रिक डिवाइस (Biometric Device) – कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज करना
बायोमेट्रिक डिवाइस (Biometric Device) का प्राथमिक कार्य कर्मचारियों के अंगूठे के निशान या चेहरे की पहचान के माध्यम से सटीक उपस्थिति दर्ज करना है। यह उपकरण कार्यस्थल पर आगमन और प्रस्थान के सटीक समय को ट्रैक करता है, जिससे अनधिकृत अनुपस्थिति और प्रोक्सी उपस्थिति पर प्रभावी रोक लगती है। अन्य विकल्पों में दर्शाइ गई मशीनें भिन्न प्रशासनिक कार्यों हेतु प्रयोग होती हैं।

27. (B) सही डाक मूल्यों के साथ बाहरी डाक (Outward Mail) की मुहर लगाने में तेजी लाना।
बड़े विद्यालयों में फ्रैंकिंग मशीन (Franking Machine) का उपयोग बाह्य पत्राचार पर डाक टिकटों की जगह आधिकारिक डाक मूल्य की मुहर छापने के लिए किया जाता है। यह उपकरण मैन्युअल रूप से टिकट चिपकाने की प्रक्रिया को समाप्त करता है, डाक व्यय की सटीक गणना करता है और प्रेषित होने वाली डाक (Outward Mail) के प्रसंस्करण को अत्यधिक त्वरित बनाता है।

28. (A) केवल I और II
नए कार्यालय उपकरणों का चयन करते समय वित्तीय लागत, आवर्ती रखरखाव व्यय (Maintenance Expense) और मशीनों को चलाने के लिए कुशल कर्मचारियों की उपलब्धता पर ध्यान देना आवश्यक है। किसी उपकरण की उपयोगिता, दक्षता और स्थायित्व को उसकी बाहरी सौंदर्यपूर्ण उपस्थिति से अधिक प्राथमिकता दी जानी चाहिए। केवल सुंदर दिखने से उपकरण की प्रशासनिक कार्यक्षमता और उपादेयता सिद्ध नहीं होती।

Downloaded from www.pdf.tube

29. (A) सभी आवर्ती परिचालन लागतों (Recurring Operational Costs) का तत्काल उन्मूलन
कार्यालय स्वचालन (Office Automation) से प्रसंस्करण की गति बढ़ती है, सटीकता में सुधार होता है और लिपिकीय थकान घटती है। हालाँकि, यह आवर्ती परिचालन लागतों का पूर्ण उन्मूलन नहीं करता, बल्कि बिजली, मरम्मत, सॉफ्टवेयर नवीनीकरण और रख-रखाव के रूप में नई आवर्ती लागतें उत्पन्न करता है। स्वचालन का उद्देश्य लागत घटाने के साथ-साथ दक्षता और गुणवत्ता को बढ़ाना है।

30. (C) गोपनीय दस्तावेजों का सुरक्षित निपटान (Safe Disposal) सुनिश्चित करना।
हैवी-ड्यूटी पेपर श्रेडर (Paper Shredder) का मुख्य प्रशासनिक उपयोग संवेदनशील, गोपनीय और समयातीत दस्तावेजों का सुरक्षित विनिष्टीकरण सुनिश्चित करना है। यह मशीन कागजों को बारीक टुकड़ों में काट देती है, जिससे लीक होने वाले गोपनीय आंकड़ों का अनधिकृत व्यक्तियों के हाथों में जाने का जोखिम समाप्त हो जाता है। यह सूचना सुरक्षा और डेटा गोपनीयता बनाए रखने में मदद करता है।

31. (D) असाधारण रूप से उच्च प्रशासनिक कार्यभार (Administrative Workload) की अवधि।
कार्यालय प्रबंधन में 'पीक लोड' (Peak Load) उस विशिष्ट समयावधि को संदर्भित करता है जब प्रशासनिक कार्यभार (Administrative Workload) सामान्य से बहुत अधिक बढ़ जाता है। विद्यालय संदर्भ में, नया प्रवेश सत्र, परीक्षा परिणाम तैयार करने की अवधि या वित्तीय वर्ष का अंत पीक लोड के उदाहरण हैं, जहां थोड़े समय में अत्यधिक कागजी कार्रवाई और पत्राचार निपटाना होता है।

32. (B) प्राप्त करना, छंटाई करना, खोलना, मुहर लगाना, वितरण करना
आवक डाक (Incoming Official Mail) को संसाधित करने का तार्किक अनुक्रम सबसे पहले डाक प्राप्त करना है। इसके बाद उसकी प्रारंभिक छंटाई की जाती है, फिर पत्रों को खोला जाता है और प्राप्ति तिथि एवं क्रमांक की मुहर लगाई जाती है। अंत में, संसाधित पत्रों को संबंधित अधिकारियों या अनुभागों में वितरण के लिए भेजा जाता है। यह प्रक्रिया पत्राचार का व्यवस्थित रिकॉर्ड रखती है।

33. (B) तात्कालिकता और महत्व के आधार पर कार्यों को प्राथमिकता देना (Prioritizing Tasks)।
प्रवेश सत्र के दौरान तत्काल और महत्वपूर्ण कार्यों को पहले पूरा करना तथा कम महत्वपूर्ण कार्यों को स्थगित करना समय प्रबंधन का एक मौलिक सिद्धांत है। इसे कार्यों को प्राथमिकता देना (Prioritizing Tasks) कहते हैं। प्राचार्य ने गैर-जरूरी पुराने अभिलेख पुनर्गठन को रोककर वर्तमान प्रवेश प्रक्रिया पर ध्यान केंद्रित कराया, जिससे उपलब्ध समय और संसाधनों का इष्टतम उपयोग संभव हो सका।

NODIA

34. (D) नियमित कार्यों के लिए स्पष्ट मानक संचालन प्रक्रियाओं (Standard Operating Procedures – SOPs) का पालन करना।
स्पष्ट मानक संचालन प्रक्रियाओं (Standard Operating Procedures – SOPs) का पालन करना कार्यालय प्रबंधन में समय की बचत करता है और दक्षता बढ़ाता है, इसलिए यह समय नष्ट करने वाला कारक नहीं है। इसके विपरीत, अवांछित सामाजिक मुलाकातें, खराब फाइलिंग प्रणाली के कारण फाइलों की खोज और मशीनों की खराबी जैसे कारक कार्य समय को नष्ट करते हैं और उत्पादकता घटाते हैं।

35. (A) परिचालन बर्बादी को खत्म करने के लिए कार्य गतियों और लिए गए समय का विश्लेषण (Analysis) करना।
समय और गति अध्ययन (Time and Motion Study) का उद्देश्य किसी विशिष्ट कार्यालय कार्य को पूरा करने में लगने वाले समय और आवश्यक शारीरिक गतियों का वैज्ञानिक विश्लेषण करना है। यह तकनीक अनावश्यक शारीरिक हलचलों, व्यर्थ गतियों और विलंब को पहचानकर समाप्त करती है। इससे कार्यप्रवाह सरल बनता है, कर्मचारियों की थकान कम होती है और परिचालन दक्षता बढ़ती है।

36. (C) अनावश्यक चरणों को खत्म करना, थकान कम करना और परिचालन दक्षता (Operational Efficiency) में सुधार करना।
कार्य सरलीकरण तकनीकों (Work Simplification Techniques) का प्राथमिक उद्देश्य प्रशासनिक प्रक्रियाओं में से जटिलता, दोहरे प्रयासों और व्यर्थ चरणों को खत्म करना है। यह कार्यप्रवाह को सुगम बनाता है, कर्मचारियों की शारीरिक व मानसिक थकान को घटाता है और न्यूनतम लागत में उच्च परिचालन दक्षता (Operational Efficiency) एवं सटीकता प्राप्त करने में सहायता करता है।

37. (D) I, II, III, और IV
कार्य सरलीकरण (Work Simplification) की प्रक्रिया में चार प्रमुख चरण शामिल हैं: सबसे पहले सुधार हेतु विशिष्ट कार्य का चयन किया जाता है, फिर वर्तमान पद्धति के आंकड़ों को रिकॉर्ड किया जाता है। तत्पश्चात, बाधाओं (Bottlenecks) की जांच के लिए गहन विश्लेषण किया जाता है और अंत में एक नई, व्यावहारिक एवं प्रभावी वैकल्पिक विधि स्थापित की जाती है।

38. (D) अप्रचलित फॉर्मों को समाप्त करना और कागजी कार्रवाई का मानकीकरण (Standardization) करना।
कार्य सरलीकरण के अंतर्गत 'फॉर्म नियंत्रण' (Form Control) का मुख्य लक्ष्य अनावश्यक, दोहरे और अप्रचलित फॉर्मों को समाप्त करना है। यह कागजी कार्रवाई का मानकीकरण (Standardization) करता है, जिससे सही जानकारी संक्षिप्त रूप में एकत्र होती है। इससे प्रिंटिंग लागत घटती है, रिकॉर्ड संभालना आसान होता है और लिपिकीय त्रुटियों की संभावना में उल्लेखनीय कमी आती है।

39. (B) फॉर्म एकीकरण (Form Integration) के माध्यम से कार्य सरलीकरण।
तीन अलग-अलग फॉर्मों के स्थान पर फाड़ने वाले अनुभागों के साथ एक ही व्यापक फॉर्म पेश करना फॉर्म एकीकरण (Form Integration) द्वारा कार्य सरलीकरण का सटीक उदाहरण है। यह प्रक्रिया आवेदकों और लिपिक कर्मचारियों दोनों के समय की बचत करती है, आंकड़ों के दोहराव को रोकती है और कागजी कार्रवाई को अधिक सुव्यवस्थित एवं संक्षिप्त बनाती है।

40. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
कार्य सरलीकरण तकनीकें व्यर्थ गतियों और अनावश्यक कागजी औपचारिकताओं को समाप्त करती हैं। इससे कर्मचारियों को काम करने में सुगमता होती है, उनका मानसिक तनाव घटता है और शारीरिक हताशा कम होती है। जब कार्य सुगम और तनावमुक्त हो जाते हैं, तो कर्मचारियों के मनोबल (Morale) और कार्य-संतुष्टि में स्वाभाविक रूप से वृद्धि होती है। अतः कारण सही व्याख्या है।

41. (D) नियमित संचालन करने के लिए लिखित चरण-दर-चरण निर्देश (Step-by-step Instructions)।
मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure – SOP) किसी नियमित कार्यालय कार्य को निष्पादित करने के लिए तैयार किए गए लिखित चरण-दर-चरण निर्देशों (Step-by-step Instructions) का एक संरचित दस्तावेज है। यह कर्मचारियों को स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान करता है, जिससे कार्य करने में व्यक्तिगत भ्रम समाप्त होता है और संपूर्ण संगठन में परिचालन की गुणवत्ता एवं स्थिरता बनी रहती है।

42. (A) तदर्थ (Ad-hoc), व्यक्तिपरक निर्णय लेने को प्रोत्साहित करना।
SOPs का मुख्य उद्देश्य व्यक्तिपरक और तदर्थ (Ad-hoc) निर्णयों को समाप्त करना है, न कि उन्हें प्रोत्साहित करना। मानक संचालन प्रक्रियाएं यह सुनिश्चित करती हैं कि कर्मचारी व्यक्तिगत प्राथमिकताओं के बजाय निर्धारित नियमों का पालन करें। इससे कार्यों में एकरूपता आती है, नए कर्मचारियों के लिए सीखना आसान होता है और पारदर्शी प्रदर्शन मूल्यांकन संभव हो पाता है।

43. (B) नए नियमों के अनुरूप समय-समय पर समीक्षा और अद्यतनीकरण करना।
मानक संचालन प्रक्रियाओं (SOPs) की प्रभावशीलता बनाए रखने के लिए नए प्रशासनिक नियमों और तकनीकी बदलावों के अनुसार समय-समय पर उनकी समीक्षा और अद्यतनीकरण करना सर्वोत्तम अभ्यास है। एक स्थिर या अपरिवर्तनीय SOP समय के साथ अप्रचलित हो जाती है। निरंतर अद्यतनीकरण यह सुनिश्चित करता है कि कार्यालय प्रक्रियाएं हमेशा वर्तमान नीतियों के अनुकूल रहें।

44. (B) प्रक्रिया की पहचान करना, चरणों का मसौदा तैयार करना, हितधारकों के साथ समीक्षा करना, अंतिम रुप देना और स्वीकृत करना, कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना।
SOP निर्माण का तार्किक अनुक्रम सबसे पहले विशिष्ट प्रक्रिया की पहचान करने से शुरु होता है। इसके बाद उसके विभिन्न चरणों का मसौदा तैयार किया जाता है और हितधारकों के साथ उसकी समीक्षा की जाती है। तत्पश्चात, दस्तावेज को अंतिम रुप देकर स्वीकृत किया जाता है और अंत में कर्मचारियों को उसके कार्यान्वयन हेतु प्रशिक्षित किया जाता है।

45. (A) दायरा (Scope) – विशिष्ट सीमाओं और लागू स्थितियों को परिभाषित करता है।
SOP के संरचनात्मक घटकों में दायरा (Scope) वह भाग है जो यह स्पष्ट करता है कि प्रक्रिया कहाँ, किस पर और किस स्थिति में लागू होगी। यह सीमाओं को सटीक रूप से रेखांकित करता है। अन्य विकल्प गलत सुमेलित हैं, क्योंकि उद्देश्य SOP के अंतर्निहित कारण बताता है और प्रक्रिया चरण-दर-चरण कार्रवाइयों का विवरण प्रदान करती है।

46. (C) शैक्षणिक लक्ष्यों का समर्थन करने के लिए सुचारु कैलेंडर निष्पादन (Calendar Execution) सुनिश्चित करना।
विद्यालय कार्यालय और शैक्षणिक विभागों के बीच समन्वय का मुख्य उद्देश्य संस्थागत कैलेंडर (Calendar Execution) का सुचारु निष्पादन सुनिश्चित करना है। कार्यालय समय पर शिक्षण सामग्री, परीक्षाएं, प्रमाण पत्र और वित्तीय संसाधन उपलब्ध कराकर शैक्षणिक लक्ष्यों की प्राप्ति में सहायता करता है। यह तालमेल प्रशासनिक रुकावटों को दूर करता है और शिक्षण प्रक्रिया को निर्बाध बनाता है।

47. (D) द्विघात समीकरणों को पढ़ाने के लिए विशिष्ट शैक्षणिक दृष्टिकोण (Pedagogical Approach) तय करना।
कक्षा में किसी विशिष्ट विषय को पढ़ाने का शैक्षणिक दृष्टिकोण (Pedagogical Approach) तय करना पूरी तरह से विषय शिक्षकों और शिक्षाशास्त्र विशेषज्ञों का क्षेत्र है। इसमें प्रशासनिक कार्यालय का कोई हस्तक्षेप नहीं होता। इसके विपरीत, प्रयोगशाला सामग्री की खरीद, रिपोर्ट कार्ड तैयार करना और यात्रा रियायतों का प्रसंस्करण ऐसे क्षेत्र हैं जहां कार्यालय और शैक्षणिक विभागों में समन्वय आवश्यक होता है।

48. (C) प्रभावी समन्वय (Effective Coordination) और परिचालन संबंधी बाधाओं को दूर करना।
परीक्षा के समय टोनर समाप्त होने पर प्राचार्य का तुरंत हस्तक्षेप करना और आकस्मिक निधि से नया टोनर खरीदने की स्वीकृति देना प्रभावी समन्वय (Effective Coordination) का प्रतीक है। यह त्वरित निर्णय प्रशासनिक बाधा को समाप्त करता है और यह सुनिश्चित करता है कि शैक्षणिक गतिविधियां और परीक्षा संचालन निर्धारित समय पर बिना किसी विलंब के संपन्न हो सकें।

Click Here to Buy book on Flipkart

49. (B) पुस्तकालय विभाग (Library Department) – नई पुस्तकों के लिए विक्रेता बिलों का प्रसंस्करण।
पुस्तकालय विभाग द्वारा अनुशंसित नई पुस्तकों की प्राप्ति के पश्चात उनके विक्रेता बिलों का सत्यापन और भुगतान प्रसंस्करण विद्यालय कार्यालय द्वारा किया जाने वाला एक प्रमुख सहायता कार्य है। यह शैक्षणिक और प्रशासनिक तालमेल का सटीक उदाहरण है। अन्य विकल्पों में दिखाए गए कार्य पूरी तरह से शैक्षणिक विभागों के आंतरिक मूल्यांकन या पाठ्यक्रम निर्माण से संबंधित हैं।

50. (D) नियमित समन्वय बैठकें और एक साझा, व्यापक संस्थागत कैलेंडर (Institutional Calendar)।
विद्यालय में कार्यालय और शैक्षणिक विंगों के बीच प्रभावी समन्वय स्थापित करने का सबसे व्यावहारिक साधन नियमित अंतर-विभागीय बैठकें और एक साझा संस्थागत कैलेंडर (Institutional Calendar) है। यह व्यवस्था सभी हितधारकों को आगामी कार्यक्रमों, प्रशासनिक समय सीमाओं और शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्व जानकारी देती है, जिससे आपसी मतभेद समाप्त होते हैं और सहयोग बढ़ता है।

51. (A) विनम्रता, धैर्य, और स्पष्ट, शिष्ट संचार (Courteous Communication)।
विद्यालय के फ्रंट डेस्क पर आगंतुकों और अभिभावकों से व्यवहार करते समय कर्मचारियों में विनम्रता, धैर्य और स्पष्ट, शिष्ट संचार (Courteous Communication) का होना अनिवार्य है। रिसेप्शन कार्यालय का पहला संपर्क बिंदु होता है, इसलिए कर्मचारियों का सकारात्मक और सहयोगात्मक दृष्टिकोण संस्थान की साख को बढ़ाता है और जटिल समस्याओं को भी शांतिपूर्वक हल करने में मदद करता है।

52. (C) जोर से बहस करना और बिना सुने अभिभावक की चिंता (Parental Concern) को खारिज करना।
किसी असंतुष्ट या क्रोधित अभिभावक से निपटते समय कर्मचारियों को कभी भी तेज बहस करने या उनकी चिंता (Parental Concern) को अनसुना करके खारिज करने से बचना चाहिए। ऐसा आचरण विद्यालय की प्रतिष्ठा को नुकसान पहुंचाता है और विवाद को बढ़ाता है। कर्मचारियों को हमेशा सक्रियता से सुनना चाहिए, अभिलेखों का सत्यापन करना चाहिए और शांतिपूर्ण समाधान निकालना चाहिए।

53. (A) सार्वजनिक प्रवेश को ट्रैक करना और परिसर सुरक्षा रिकॉर्ड बनाए रखना।
विद्यालय रिसेप्शन पर आगंतुक रजिस्टर (Visitor Register) रखने का प्राथमिक उद्देश्य परिसर में प्रवेश करने वाले बाहरी व्यक्तियों की प्रविष्टि को दर्ज करना और सुरक्षा व्यवस्था को सुदृढ़ बनाना है। यह रजिस्टर आगंतुक का नाम, आगमन का समय, उद्देश्य और मिलने वाले व्यक्ति की जानकारी रखता है, जिससे अनधिकृत प्रवेश पर रोक लगती है और आपातकालीन सुरक्षा सुनिश्चित होती है।

54. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
सार्वजनिक लेन-देन के लिए निश्चित घंटे (Public Dealing Hours) निर्धारित करना और प्रदर्शित करना एक आवश्यक प्रशासनिक कदम है। यदि दिन भर आगंतुकों का अप्रतिबंधित प्रवेश रहेगा, तो कार्यालय कर्मचारी अपने दैनिक नियमित कार्यों को एकाग्रता से पूरा नहीं कर पाएंगे। अतः समय सीमा तय करने से दैनिक कार्य निष्पादित होते हैं और जनसेवा भी सुव्यवस्थित रहती है।

55. (B) स्पष्ट संकेतक और बैठने की व्यवस्था के साथ एक समर्पित हेल्प डेस्क स्थापित करना।
भारी भीड़ वाले प्रवेश सत्र के दौरान अव्यवस्था से बचने के लिए स्पष्ट संकेतकों और बैठने के स्थान के साथ एक समर्पित हेल्प डेस्क स्थापित करना सबसे प्रभावी प्रशासनिक कदम है। यह आगंतुकों को सही दिशा दिखाता है, उनके प्रश्नों का त्वरित उत्तर देता है और उन्हें मुख्य प्रशासनिक कक्षों में एकत्र होने से रोकता है, जिससे शांति बनी रहती है।

56. (C) संगठन, नियमों, प्रक्रियाओं और नौकरी की भूमिकाओं (Job Roles) का विवरण देने वाली एक गाइडबुक।
कार्यालय मैनुअल (Office Manual) एक संस्थागत गाइडबुक है जो संगठन की संरचना, प्रशासनिक नियमों, मानक प्रक्रियाओं और विभिन्न पदों की जिम्मेदारियों (Job Roles) का स्पष्ट विवरण प्रदान करती है। यह नए व पुराने कर्मचारियों के लिए एक आधिकारिक संदर्भ पुस्तक के रूप में कार्य करती है, जिससे संस्थागत संचालन में स्पष्टता, एकरूपता और जवाबदेही बनी रहती है।

57. (D) अवकाश (Leaves), पत्राचार (Correspondence), और फाइलिंग के लिए मानक प्रक्रियाएं।
विद्यालय कार्यालय मैनुअल में दैनिक प्रशासनिक कार्यों से संबंधित मानक प्रक्रियाएं शामिल होती हैं, जैसे अवकाश स्वीकृत करने के नियम, पत्राचार का प्रबंधन (Correspondence), फाइलिंग प्रणाली और अभिलेखों का रखरखाव। इसमें पाठ योजनाओं या छात्रों के निजी बैंक खातों जैसे असंगत विवरण शामिल नहीं होते हैं, क्योंकि इसका प्राथमिक ध्यान केवल प्रशासनिक सुचारुता पर होता है।

58. (A) कर्मचारियों के गोपनीय APAR रिकॉर्ड।
कार्यालय मैनुअल एक सामान्य दिशानिर्देश दस्तावेज है जिसमें संगठनात्मक फ़्लोचार्ट, पत्राचार के प्रारूप और फाइल प्रतिधारण अनुसूचियां शामिल होती हैं। इसमें कर्मचारियों की गोपनीय वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) कभी शामिल नहीं की जाती, क्योंकि APAR एक व्यक्तिगत एवं अत्यधिक गोपनीय दस्तावेज है जिसे केवल अधिकृत अधिकारियों द्वारा ही सुरक्षित रखा जाता है।

59. (B) निरंतर पर्यवेक्षण के बिना कर्तव्यों और प्रक्रियाओं के लिए एक संदर्भ प्रदान करना।
नए लिपिक कर्मचारी को प्रेरण के दौरान कार्यालय मैनुअल प्रदान करने का प्राथमिक उद्देश्य उसे आत्मनिर्भर बनाना है। यह मैनुअल कर्मचारी को उसके कर्तव्यों, विभागीय नियमों और

Downloaded from www.pdf.tube

कार्य प्रक्रियाओं की स्पष्ट जानकारी देता है। इससे उसे हर छोटे कार्य के लिए वरिष्ठों के निरंतर पर्यवेक्षण पर निर्भर नहीं रहना पड़ता और कार्य तेजी से संपन्न होता है।

60. (B) प्रासंगिक अनुभाग को अद्यतन करना और संशोधन को प्रसारित करना।
जब सरकार मातृत्व अवकाश या अन्य सेवा नियमों में संशोधन करती है, तो विद्यालय प्रशासन को कार्यालय मैनुअल के संबंधित अनुभाग को तुरंत अद्यतन करना चाहिए और नए नियमों को परिपत्र के माध्यम से प्रसारित करना चाहिए। संपूर्ण मैनुअल को फेंकना या संशोधन की उपेक्षा करना अनुचित है; नियमों का सामयिक अद्यतनीकरण प्रशासनिक वैधानिकता को बनाए रखता है।

61. (A) आवश्यक निष्पादन प्राधिकार (Execution Authority) के साथ subordinates (अधीनस्थों) को कार्य सौंपना।
प्रत्यायोजन का सिद्धांत (Principle of Delegation) उच्च अधिकारियों द्वारा अपने अधीनस्थ कर्मचारियों (subordinates) को विशिष्ट कार्य निष्पादित करने के लिए आवश्यक प्राधिकार (Execution Authority) और जिम्मेदारी सौंपने की प्रक्रिया है। यह व्यवस्था उच्च प्रबंधकों के कार्यभार को कम करती है, निर्णय लेने की गति को बढ़ाती है और कनिष्ठ कर्मचारियों के क्षमता विकास एवं दक्षता में सहायता करती है।

62. (C) प्राधिकार (Authority) प्रत्यायोजित किया जा सकता है, लेकिन अंतिम जवाबदेही (Accountability) प्रमुख के पास ही रहती है।
प्रशासनिक प्रबंधन का एक मूलभूत नियम यह है कि कोई अधिकारी अपने अधीनस्थ को कार्य करने की शक्ति या प्राधिकार (Authority) तो सौंप सकता है, लेकिन अंतिम जवाबदेही (Accountability) स्वयं अपने पास ही बनी रहती है। यदि अधीनस्थ से कोई त्रुटि होती है, तो संस्था का प्रमुख या मूल प्राधिकारी ही उच्च अधिकारियों के प्रति वैधानिक रूप से उत्तरदायी होता है।

63. (D) कर्मचारियों के नेतृत्व और परिचालन कौशल (Operational Skills) को विकसित करने की इच्छा।
कर्मचारियों के नेतृत्व और परिचालन कौशल को विकसित करने की इच्छा प्रत्यायोजन को बढ़ावा देती है, यह कोई रुकावट नहीं है। इसके विपरीत, अधीनस्थों की योग्यता पर अविश्वास, गलतियों का डर और हर छोटे काम पर सीधा नियंत्रण रखने की इच्छा ऐसी मुख्य मानसिक बाधाएं हैं जो संस्था प्रमुख को अधिकार सौंपने से रोकती हैं और प्रशासनिक विलंब बढ़ाती हैं।

64. (C) विशिष्ट कार्य को निष्पादित करने का परिचालन प्राधिकार (Operational Authority) और उत्तरदायित्व।
जब प्राचार्य कार्यालय अधीक्षक को पेरोल तैयार करने का कार्य सौंपते हैं, तो केवल परिचालन प्राधिकार (Operational Authority) और कार्य निष्पादन की जिम्मेदारी हस्तांतरित होती है। इससे DDO की वैधानिक शक्ति या वित्तीय स्वीकृति का अंतिम अधिकार स्थानांतरित नहीं होता है। अंतिम अनुमोदन और वित्तीय जवाबदेही अभी भी अधिकृत आहरण एवं संवितरण अधिकारी के पास ही सुरक्षित रहती है।

65. (B) दक्षता बढ़ाने के लिए नियमित कार्यों का चयनात्मक प्रत्यायोजन (Selective Delegation)।
नियमित और अत्यधिक मात्रा में आने वाले कागजात, जैसे रेलवे रियायत फॉर्म, को सत्यापित करने का अधिकार उप-प्राचार्य को सौंपना चयनात्मक प्रत्यायोजन (Selective Delegation) का उत्कृष्ट उदाहरण है। यह व्यवस्था प्राचार्य को अपने समय का उपयोग अधिक महत्वपूर्ण नीतिगत एवं प्रशासनिक कार्यों के लिए करने की अनुमति देती है, जिससे संस्था की समग्र दक्षता और गति में वृद्धि होती है।

66. (D) कार्यालय के कार्यों को डिजिटल रूप से प्रबंधित करने के लिए कंप्यूटर सिस्टम और सॉफ्टवेयर (Software) को एकीकृत करना।
आधुनिक कार्यालय प्रबंधन में कार्यालय स्वचालन (Office Automation) का तात्पर्य डेटा संग्रहण, पत्राचार, अभिलेख प्रबंधन और संचार को स्वचालित करने हेतु कंप्यूटरों, सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों और डिजिटल प्रणालियों के एकीकरण से है। यह तकनीक कागजी कार्रवाई की निर्भरता को घटाती है, त्रुटियों को रोकती है और जटिल प्रशासनिक प्रक्रियाओं को गति व उच्च सटीकता प्रदान करती है।

67. (A) डेटाबेस प्रबंधन प्रणाली (Database Management System – DBMS) – छात्र रिकॉर्ड को सुरक्षित रूप से संग्रहीत करना और खोजना।
डेटाबेस प्रबंधन प्रणाली (DBMS) का मुख्य प्रशासनिक उपयोग विशाल मात्रा में छात्र एवं कर्मचारी अभिलेखों को डिजिटल रूप से सुरक्षित संग्रहीत करने, व्यवस्थित करने और आवश्यकता पड़ने पर त्वरित खोजना है। अन्य विकल्प गलत सुमेलित हैं, क्योंकि वर्ड प्रोसेसर मुख्य रूप से दस्तावेज बनाने के लिए और स्प्रेडशीट मुख्य रूप से वित्तीय गणनाओं एवं तालिकाओं के लिए प्रयुक्त होते हैं।

68. (C) वास्तविक समय डेटा पुनर्प्राप्ति सक्षम करना और डेटा अतिरेक (Data Redundancy) को कम करना।
केंद्रित विद्यालय प्रबंधन सूचना प्रणाली (SMIS) लागू करने से संपूर्ण संस्थान का डेटा एक ही डिजिटल प्लेटफ़ॉर्म पर एकीकृत हो जाता है। इसका सबसे बड़ा लाभ यह है कि प्रशासनिक अधिकारी वास्तविक समय (Real-time) में जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। यह व्यवस्था विभिन्न रजिस्टरों में डेटा के बार-बार दर्ज होने यानी डेटा अतिरेक (Data Redundancy) को समाप्त करती है।

69. (A) पहले ही दिन कागज के उपयोग का तत्काल पूर्ण उन्मूलन।
कार्यालय स्वचालन प्रणाली दक्षता बढ़ाती है, तेजी से रिपोर्ट उत्पन्न करती है और डेटा सुरक्षा प्रदान करती है। हालाँकि, यह पहले ही दिन कागज का पूर्ण उन्मूलन नहीं कर सकती, क्योंकि कई वैधानिक अभिलेखों, हस्ताक्षरित स्वीकृतियों और रसीदों का भौतिक रूप में रखरखाव सरकारी नियमों के अनुसार

NODIA

अनिवार्य होता है। अतः पूर्ण कागजरहित वातावरण धीरे-धीरे ही संभव हो पाता है।

70. (D) प्रोक्सी उपस्थिति (Proxy Attendance) को रोकना और सटीक आगमन समय को ट्रैक करना।
स्वचालित बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (Biometric Attendance System) का उपयोग कर्मचारियों की शारीरिक उपस्थिति और सटीक आगमन-प्रस्थान समय दर्ज करने के लिए किया जाता है। यह प्रणाली अंगूठे या चेहरे के स्कैन पर आधारित होती है, जिससे किसी अन्य कर्मचारी द्वारा लगाई जाने वाली प्रोक्सी उपस्थिति (Proxy Attendance) पूरी तरह रुकती है और कार्यस्थल पर समय की पाबंदी सुनिश्चित होती है।

71. (A) केवल I, II, और III
एक प्रभावी रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची में फाइलों का वर्गीकरण उनके दीर्घकालिक या अल्पकालिक महत्व के आधार पर किया जाता है। समयातीत और अनुपयोगी फाइलों को सरकारी नियमों के तहत वीडिंग द्वारा नष्ट करना अनिवार्य है। हर कागज को स्थायी रूप से रखना गलत अभ्यास है, क्योंकि इससे भौतिक स्थान की बर्बादी होती है और महत्वपूर्ण फाइलों को खोजना कठिन हो जाता है।

72. (C) दीर्घकालिक संरक्षण की आवश्यकता वाले स्थायी रिकॉर्ड (Permanent Records)।
प्रवेश और निकासी रजिस्टर (Admission and Withdrawal Register) विद्यालय का एक अत्यंत महत्वपूर्ण वैधानिक दस्तावेज है। इसे स्थायी रिकॉर्ड (Permanent Records) के रूप में वर्गीकृत किया जाता है, क्योंकि पूर्व छात्रों के सत्यापन, आयु प्रमाण और भविष्य में कानूनी या प्रशासनिक संदर्भों के लिए इस रजिस्टर की जानकारी अनिश्चित काल तक आवश्यक होती है। इसे कभी भी नष्ट नहीं किया जाता।

73. (B) निर्माण (Creation), उपयोग (Utilization), भंडारण (Storage), संग्रह/विनिष्टीकरण (Archiving/ Destruction)
कार्यालय रिकॉर्ड का जीवन चक्र चार प्रमुख चरणों से होकर गुजरता है: सबसे पहले दस्तावेज का निर्माण (Creation) होता है, फिर वर्तमान कार्यों में उसका उपयोग (Utilization) किया जाता है। इसके पश्चात संदर्भ हेतु उसका सुरक्षित भंडारण (Storage) होता है और अंत में उसके महत्व के आधार पर संग्रह (Archiving) या नियम अनुसार विनिष्टीकरण (Destruction) कर दिया जाता है।

74. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
विद्यालय द्वारा सभी कार्यालय रिकॉर्ड को स्थायी रूप से संभालकर रखना न तो व्यावहारिक है और न ही आवश्यक। समय सीमा समाप्त हो चुकी और अप्रचलित फाइलों को अनिश्चित काल तक बनाए रखने से रिकॉर्ड रूम में स्थान की भारी कमी हो जाती है। इसके अलावा वर्तमान में उपयोगी फाइलों को खोजना अत्यधिक जटिल हो जाता है। अतः कारण सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

75. (B) वीडिंग (Weeding)
सरकारी नियमों के अधीन समयातीत, अप्रचलित और अनावश्यक पुरानी फाइलों की पहचान करने, उन्हें अलग छांटने और विनिष्ट करने की आधिकारिक प्रक्रिया को 'वीडिंग' (Weeding) कहा जाता है। यह प्रशासनिक प्रक्रिया रिकॉर्ड रूम में स्थान खाली करती है, वर्तमान दस्तावेजों की सुरक्षा बढ़ाती है और फाइलिंग प्रणाली को व्यवस्थित एवं सुगम बनाए रखने में मदद करती है।

76. (B) छात्र चिकित्सा/अनुशासनात्मक रिकॉर्ड और कर्मचारियों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Assessment Report – APAR)।
छात्र चिकित्सा व अनुशासनात्मक विवरण तथा कर्मचारियों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) संवेदनशील व्यक्तिगत आंकड़ों से संबंधित होते हैं। इन अभिलेखों की सख्त गोपनीयता (Confidentiality) बनाए रखना कानूनी एवं नैतिक रूप से अनिवार्य है। अनधिकृत व्यक्तियों के समक्ष ये विवरण उजागर करने से कर्मचारियों और छात्रों की निजता का सीधा उल्लंघन होता है।

77. (A) स्टाफ रूम में किसी शिक्षक के व्यक्तिगत चिकित्सा विवरण पर खुलकर चर्चा करना।
किसी शिक्षक या कर्मचारी के व्यक्तिगत चिकित्सा विवरण की सार्वजनिक रूप से या स्टाफ रूम में चर्चा करना कार्यालय गोपनीयता का स्पष्ट उल्लंघन (Breach of Confidentiality) है। व्यक्तिगत स्वास्थ्य डेटा अत्यंत गोपनीय होता है। प्रशासनिक कर्मचारियों का यह कर्तव्य है कि वे ऐसे संवेदनशील रिकॉर्डों को सुरक्षित रखें और उनका अनधिकृत प्रकटीकरण न होने दें।

78. (C) जनहित के बिना व्यक्तिगत जानकारी के रूप में आरटीआई अधिनियम (RTI Act) की धारा 8(1)(j) के तहत अनुरोध को अस्वीकार करना चाहिए।
किसी कर्मचारी का व्यक्तिगत आवासीय पता और मोबाइल नंबर निजी जानकारी की श्रेणी में आता है। जब तक कोई विशाल जनहित सिद्ध न हो, आरटीआई अधिनियम (RTI Act) की धारा 8(1)(j) के तहत ऐसी व्यक्तिगत जानकारी का प्रकटीकरण वर्जित है। अतः लोक सूचना अधिकारी को शिक्षक की सुरक्षा और निजता की रक्षा करते हुए इस अनुरोध को अस्वीकार कर देना चाहिए।

79. (D) भूमिका-आधारित पहुंच नियंत्रण (Role-based Access Control) और पासवर्ड सुरक्षा लागू करना।
डिजिटल डेटा की गोपनीयता बनाए रखने के लिए कंप्यूटर प्रणालियों में भूमिका-आधारित पहुंच नियंत्रण (Role-based Access Control) और मजबूत पासवर्ड सुरक्षा लागू करना सबसे उपयुक्त कदम है। यह तकनीक सुनिश्चित करती है कि केवल अधिकृत कर्मचारी ही अपने निर्दिष्ट अधिकार क्षेत्र के अनुसार संवेदनशील डेटा देख या संशोधित कर सकें, जिससे डेटा लीक का जोखिम समाप्त होता है।

Click Here to Buy book on Amazon

80. (C) संस्था प्रमुख (Head of Institution) या निर्दिष्ट गोपनीय शाखा।
वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) जैसी अत्यधिक संवेदनशील और गोपनीय फाइलों की अभिरक्षा सीधे संस्था प्रमुख (Head of Institution) या निर्दिष्ट गोपनीय शाखा के नियंत्रण में होनी चाहिए। सामान्य लिपिकीय कर्मचारियों की इन अभिलेखों तक सीधी पहुंच पूरी तरह वर्जित होती है, ताकि निष्पक्षता, गोपनीयता और प्रशासनिक रिकॉर्ड की अखंडता सुरक्षित बनी रहे।

81. (B) शिष्टाचार बनाए रखना चाहिए, कार्यों पर ध्यान केंद्रित करना चाहिए और विनम्रता से बातचीत करनी चाहिए।
पेशेवर कार्यालय शिष्टाचार (Professional Office Etiquette) का तकाजा है कि प्रशासनिक कर्मचारी कार्य समय के दौरान अपने दायित्वों पर ध्यान केंद्रित करें, शांत वातावरण बनाए रखें और सहकर्मियों व आगंतुकों के साथ शिष्ट व्यवहार करें। तेज आवाज में व्यक्तिगत बातें करना या कार्यस्थलों पर भोजन करना पेशेवर आचरण के विपरीत माना जाता है और इससे कार्यालय की गरिमा प्रभावित होती है।

82. (D) पेशेवर शिष्टाचार और जनसंपर्क शिष्टाचार (Public Relations Etiquette)।
कार्य में व्यस्त होने के बावजूद रुककर तनावग्रस्त अभिभावक का विनम्रता से अभिवादन करना और मार्गदर्शन देना उच्च पेशेवर शिष्टाचार और उत्कृष्ट जनसंपर्क शिष्टाचार (Public Relations Etiquette) का परिचायक है। यह व्यवहार संस्थान की सकारात्मक छवि बनाता है, आगंतुक की चिंता कम करता है और यह दर्शाता है कि प्रशासनिक कर्मचारी जनसेवा और संवेदनशीलता के प्रति प्रतिबद्ध हैं।

83. (A) बिलों को पास करने के लिए विक्रेताओं से व्यक्तिगत उपहार/पक्ष (Personal Gifts/Favors) स्वीकार करना।
सरकारी और संस्थागत सेवा नियमों के तहत विक्रेताओं या आपूर्तिकर्ताओं से व्यक्तिगत उपहार या पक्ष स्वीकार करना भ्रष्टाचार की श्रेणी में आता है और यह पेशेवर आचरण के विरुद्ध है। समय की पाबंदी, सहकर्मियों का सहयोग और कार्यस्थल की स्वच्छता बनाए रखना स्वीकार्य पेशेवर व्यवहार हैं, जबकि व्यक्तिगत लाभ लेना सख्त मना है और दंडात्मक कार्रवाई का आधार है।

84. (C) औपचारिक, संक्षिप्त, विनम्र, और असंदिग्ध (Unambiguous)।
अभिभावकों और आम जनता के लिए तैयार किए जाने वाले सभी आधिकारिक पत्राचार और नोटिसों का लहजा हमेशा औपचारिक, संक्षिप्त, विनम्र और असंदिग्ध (Unambiguous) होना चाहिए। स्पष्ट भाषा का प्रयोग किसी भी प्रकार के भ्रम या गलतफहमी को रोकता है, जबकि शिष्टता और संक्षिप्तता विद्यालय प्रशासन की व्यावसायिकता, गरिमा, उत्तरदायित्व और उच्च संस्थागत साख को प्रदर्शित करती है।

85. (C) केवल I और III।
कार्यालय कर्मचारियों के पेशेवर आचरण में आधिकारिक गोपनीयता (Official Confidentiality) का पालन करना और सभी आगंतुकों के साथ बिना किसी भेदभाव के सम्मानपूर्वक व्यवहार करना शामिल है। अभिभावकों या छात्रों के सामने विद्यालय प्रबंधन नीतियों की सार्वजनिक आलोचना करना गंभीर अनुशासनहीनता मानी जाती है। अतः पहला और तीसरा कथन ही पेशेवर आचरण के सही मानकों का प्रतिनिधित्व करते हैं।

86. (D) शिकायत को धैर्यपूर्वक और निष्पक्ष होकर सुनना (Fair Hearing)।
जब कोई कर्मचारी कार्यभार से संबंधित शिकायत उठाता है, तो निवारण का पहला और अनिवार्य चरण शिकायत को धैर्यपूर्वक और बिना किसी पूर्वाग्रह के निष्पक्ष होकर सुनना (Fair Hearing) है। तुरंत दंडात्मक कार्रवाई करना या स्थानांतरण करना अनुचित है। निष्पक्ष सुनवाई कर्मचारी में विश्वास जगाती है और समस्या के वास्तविक कारणों को समझने का आधार प्रदान करती है।

87. (C) शिकायत की प्राप्ति (Receipt of Complaint), तथ्य-अन्वेषण/जांच (Fact-finding/Investigation), निर्णय लेना (Decision Making), निर्णय का संचार (Communication of Decision)
शिकायत निवारण प्रक्रिया का मानक तार्किक क्रम सबसे पहले औपचारिक शिकायत की प्राप्ति से आरंभ होता है। इसके पश्चात निष्पक्ष तथ्य-अन्वेषण या जांच आयोजित की जाती है। प्राप्त साक्ष्यों के आधार पर उचित निर्णय लिया जाता है और अंत में उस निर्णय का औपचारिक संचार संबंधित कर्मचारी को किया जाता है। यह क्रम पारदर्शी और न्यायसंगत प्रशासनिक प्रक्रिया सुनिश्चित करता है।

88. (C) लिखित प्रस्तुतीकरण का अनुरोध करना और पर्यवेक्षक से स्पष्टीकरण मांगना।
जब कोई अधीनस्थ कर्मचारी मौखिक शिकायत करता है, तो संस्था प्रमुख को प्रक्रियात्मक रूप से सबसे पहले लिखित प्रस्तुतीकरण का अनुरोध करना चाहिए। इसके बाद पर्यवेक्षक से औपचारिक स्पष्टीकरण मांगा जाना चाहिए। सार्वजनिक रूप से डांटना या बिना जांच के शिकायत खारिज करना प्रशासनिक रूप से गलत है। लिखित दस्तावेज निष्पक्ष जांच और पारदर्शी निर्णय लेने का आधार बनते हैं।

89. (D) समय के साथ मामूली शिकायतों (Minor Grievances) को दबाना या अनदेखा करना।
समय के साथ मामूली शिकायतों (Minor Grievances) की उपेक्षा करना या उन्हें दबाना एक अनुत्पादक रणनीति है, क्योंकि अनसुलझी छोटी शिकायतें आगे चलकर बड़े असंतोष, कार्यस्थल विवादों और कम उत्पादकता का कारण बनती हैं। स्वस्थ कार्यालय वातावरण के लिए प्रत्येक शिकायत का समय पर, तथ्यात्मक साक्ष्यों के आधार पर और गोपनीय तरीके से समाधान किया जाना आवश्यक है।

NODIA

90. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
एक पारदर्शी शिकायत निवारण तंत्र (Grievance Redressal Mechanism) की स्थापना कार्यालय वातावरण को सकारात्मक बनाए रखने के लिए अत्यंत आवश्यक है। यह कर्मचारियों को एक ऐसा सुरक्षित मंच प्रदान करता है जहाँ वे अपनी समस्याएं व्यक्त कर सकते हैं। इससे समय रहते शिकायतों का निस्तारण होता है और असंतोष को बड़े प्रशासनिक विवादों में बदलने से रोका जा सकता है।

91. (B) स्टॉक की निगरानी, भंडारण, रिकॉर्डिंग और पुन: ऑर्डर (Reordering) करना।
इन्वेंट्री प्रबंधन (Inventory Management) का प्राथमिक संबंध कार्यालय आपूर्ति, स्टेशनरी, फर्नीचर और उपकरणों के व्यवस्थित स्टॉक की निगरानी करने, सुरक्षित भंडारण, रजिस्टरों में सटीक प्रविष्टि करने और समय पर पुन: ऑर्डर (Reordering) देने से है। यह प्रक्रिया सुनिश्चित करती है कि विद्यालय की दैनिक प्रशासनिक और शैक्षणिक गतिविधियों के लिए आवश्यक सामग्रियां बिना किसी बाधा के उपलब्ध रहें।

92. (B) उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Consumable Stock Register)
चौक, कागज, प्रिंटर स्याही और सफाई सामग्री जैसी वस्तुएं जो उपयोग करने पर समाप्त हो जाती हैं, उनका लेखा-जोखा रखने के लिए उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Consumable Stock Register) का रखरखाव किया जाता है। गैर-उपभोग्य रजिस्टर का प्रयोग टिकाऊ संपत्तियों जैसे फर्नीचर व कंप्यूटर के लिए होता है। उपभोग्य रजिस्टर दैनिक खपत और शेष बची सामग्री का सटीक विवरण प्रदान करता है।

93. (A) एक नया खरीद आदेश (Purchase Order) ट्रिगर करने वाला न्यूनतम स्टॉक स्तर।
इन्वेंट्री प्रबंधन में "पुनः-आदेश स्तर" (Re-order Level) स्टॉक की वह विशिष्ट न्यूनतम सीमा है, जिस पर पहुँचते ही सामग्री की कमी से बचने के लिए नया खरीद आदेश (Purchase Order) जारी किया जाता है। यह सीमा यह सुनिश्चित करती है कि नई आपूर्ति प्राप्त होने तक कार्यालय का कामकाज बिना किसी रुकावट के जारी रहे और बफर स्टॉक पूरी तरह समाप्त न हो।

94. (C) बिना सोचे-समझे बजट समाप्त करने के लिए अत्यधिक आपूर्ति जमा करना (Hoarding)।
केवल वित्तीय वर्ष का बजट समाप्त करने के उद्देश्य से अत्यधिक आपूर्ति जमा करना (Hoarding) एक खराब प्रशासनिक अभ्यास है, जिससे सामग्री के खराब होने या नष्ट होने का जोखिम रहता है। अच्छी इन्वेंट्री प्रथाओं में नियमित भौतिक सत्यापन, सटीक स्टॉक इश्यू रजिस्टर बनाए रखना और सामग्रियों का सुरक्षित भंडारण शामिल है, न कि अवांछित वस्तुओं की अनुचित जमाखोरी करना।

95. (D) मांग का पूर्वानुमान लगाने और पर्याप्त बफर स्टॉक (Buffer Stock) बनाए रखने में विफलता।
परीक्षा के दौरान अचानक उत्तर पुस्तिकाओं का समाप्त हो जाना इन्वेंट्री प्रबंधन की गंभीर विफलता को उजागर करता है। यह समस्या भावी मांग का समय पर सही पूर्वानुमान न लगाने और आपातकालीन स्थितियों के लिए पर्याप्त बफर स्टॉक (Buffer Stock) न रखने के कारण पैदा होती है। कुशल प्रबंधन में आगामी मुख्य शैक्षणिक आयोजनों की आवश्यकताओं का पहले से आकलन किया जाना अनिवार्य है।

96. (C) प्रमुख शैक्षणिक कार्यक्रमों के लिए समय पर प्रशासनिक सहायता सुनिश्चित करना।
वार्षिक कार्यालय कैलेंडर को शैक्षणिक कैलेंडर के साथ संरेखित करने का मुख्य उद्देश्य प्रमुख शैक्षणिक गतिविधियों, जैसे परीक्षा, प्रवेश और समारोहों के लिए आवश्यक प्रशासनिक और लॉजिस्टिक सहायता समय पर उपलब्ध कराना है। जब कार्यालय और शैक्षणिक योजनाएं समन्वित होती हैं, तो आवश्यक स्टेशनरी, उत्तर पुस्तिकाएं और वित्तीय स्वीकृतियां बिना किसी प्रशासनिक देरी के उपलब्ध हो जाती हैं।

97. (B) प्री-बोर्ड परीक्षाएं – परीक्षा उत्तर पुस्तिकाओं की खरीद (Procurement) और छपाई।
प्री-बोर्ड परीक्षाओं के सफल आयोजन के लिए कार्यालय का प्राथमिक सहायता कार्य समय से पूर्व पर्याप्त उत्तर पुस्तिकाओं की खरीद (Procurement) और छपाई सुनिश्चित करना है। यह शैक्षणिक आवश्यकता और कार्यालय सहायता का सटीक तालमेल है। अन्य विकल्पों में दर्शायी गई कार्यालय गतिविधियां संबंधित शैक्षणिक घटनाओं से सुमेलित नहीं हैं, जैसे ग्रीष्मकालीन अवकाश में दैनिक भोजन वितरण का कोई संबंध नहीं है।

98. (D) कार्यक्रम के लिए विक्रेता उद्धरण (Quotations) और वित्तीय स्वीकृतियां (Financial Sanctions) सुरक्षित करना।
दिसंबर में आयोजित होने वाले सांस्कृतिक उत्सव के सुचारू निष्पादन के लिए कार्यालय कैलेंडर को अक्टूबर/नवंबर में ही विक्रेताओं से उद्धरण (Quotations) आमंत्रित करने और आवश्यक वित्तीय स्वीकृतियां (Financial Sanctions) प्राप्त करने का कार्य निर्धारित करना चाहिए। अग्रिम प्रशासनिक तैयारी यह सुनिश्चित करती है कि मंच, ध्वनि और अन्य व्यवस्थाएं अंतिम समय की हड़बड़ी के बिना पूरी हो सकें।

99. (A) बाहरी स्टेशनरी विक्रेताओं की व्यक्तिगत अवकाश योजनाएं।
संस्थागत कैलेंडर का मसौदा तैयार करते समय वैधानिक सरकारी छुट्टियों, बोर्ड परीक्षाओं की तिथियों और वित्तीय प्रमाण पत्र जमा करने की अंतिम सीमाओं पर विचार करना आवश्यक होता है। बाह्य स्टेशनरी विक्रेताओं की व्यक्तिगत अवकाश योजनाओं का संस्थागत कैलेंडर से कोई संबंध नहीं होता है, अतः कार्यालय कैलेंडर बनाते समय इस निरर्थक कारक को पूरी तरह से अनदेखा कर दिया जाता है।

Downloaded from www.pdf.tube

100. (C) शैक्षणिक और कार्यालय प्रमुखों की एक संयुक्त योजना समिति (Joint Planning Committee) बनाना।
समन्वित संस्थागत कैलेंडर तैयार करने के लिए शैक्षणिक और कार्यालय प्रमुखों की एक संयुक्त योजना समिति (Joint Planning Committee) गठित करना सबसे प्रभावी और लोकतांत्रिक दृष्टिकोण है। यह समिति दोनों पक्षों की व्यावहारिक आवश्यकताओं, समय सीमाओं और लॉजिस्टिक बाधाओं पर चर्चा करती है, जिससे एक यथार्थवादी, संतुलित और सुचारु रुप से लागू होने योग्य संस्थागत कैलेंडर का निर्माण संभव होता है।

www.nodia.in

NODIA

अध्याय 02

फाइल प्रबंधन, पत्राचार, टिप्पण लेखन एवं प्रारूपण

1. किसी सरकारी शैक्षणिक संस्थान में फाइल प्रबंधन (File Management) के प्राथमिक उद्देश्य को निम्नलिखित में से कौन सा विकल्प सर्वोत्तम रूप से परिभाषित करता है?
   (A) निर्णय लेने और पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सुगम बनाने के लिए आधिकारिक अभिलेखों (Official Records) को व्यवस्थित रूप से व्यवस्थित, वर्गीकृत और ट्रैक करना।
   (B) यह सुनिश्चित करना कि संस्थान द्वारा उत्पन्न प्रत्येक भौतिक कागज को ऐतिहासिक संदर्भ के लिए स्थायी रूप से संग्रहीत किया जाए।
   (C) प्रशासनिक पत्राचार और नेमी फाइलों को विशेष रूप से संस्थान के प्रमुख (Head of Office) तक सीमित रखना।
   (D) व्यापक भौतिक रजिस्टरों और लॉग्स का रखरखाव करके डिजिटल रिकॉर्ड प्रणालियों को पूरी तरह से समाप्त करना।

2. सरकारी कार्यालय प्रक्रिया (Office Procedure) के संदर्भ में, एक प्रभावी फाइल प्रबंधन प्रणाली (File Management System) को लागू करने में विफलता के परिणामस्वरूप निम्नलिखित में से कौन सी प्रशासनिक समस्या होने की सबसे अधिक संभावना है?
   (A) भौतिक कार्यालय स्थान और रिकॉर्ड भंडारण उपकरणों की आवश्यकता में महत्वपूर्ण कमी।
   (B) सभी निचले स्तर के कार्यालय कर्मचारियों के खिलाफ सेवा नियमों के तहत तत्काल अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings)।
   (C) विचाराधीन पत्र (Paper Under Consideration - PUC) के प्रसंस्करण में निरंतर देरी और संस्थागत स्मृति (Institutional Memory) की हानि।
   (D) अनिवार्य प्रणाली मेटाडेटा (System Metadata) को बनाए रखे बिना सभी भौतिक फाइलों का स्वचालित डिजिटल रुपांतरण।

3. सरकारी प्रशासनिक विभाग में एक वैज्ञानिक फाइल प्रबंधन प्रणाली (Scientific File Management System) का मूलभूत उद्देश्य निम्नलिखित में से किसे नहीं माना जाता है?
   (A) प्रशासनिक कार्यभार का प्रदर्शन करने के लिए अप्रचलित फाइलों (Obsolete Files) के संचय को अधिकतम करना।
   (B) नीति निर्माण के लिए आवश्यक आधिकारिक अभिलेखों की त्वरित और सटीक पुनः प्राप्ति (Retrieval) सुनिश्चित करना।
   (C) संवेदनशील प्रशासनिक और गोपनीय दस्तावेजों तक अनधिकृत पहुंच को न्यूनतम करना।
   (D) प्रमुख प्रशासनिक और वित्तीय कार्यालय निर्णयों के लिए एक स्पष्ट अंकेक्षण ट्रेल (Audit Trail) स्थापित करना।

4. एक नए नियुक्त कार्यालय प्रमुख (Head of Office) देखते हैं कि कार्यालय लिपिक विषय वस्तु की परवाह किए बिना सभी आवक पत्राचार (Incoming Correspondence) को एक ही कालानुक्रमिक "विविध" (Miscellaneous) फाइल में रख रहा है। कार्यालय प्रमुख एक मानकीकृत फाइल वर्गीकरण प्रणाली लागू करने का निर्णय लेते हैं। सबसे पहले कौन सी कार्रवाई करना सबसे उपयुक्त है?
   (A) लिपिक को प्रशासनिक विषयों के मिश्रण को रोकने के लिए प्राप्त प्रत्येक पत्र के लिए एक स्वतंत्र नई फाइल खोलने का निर्देश देना।
   (B) मौजूदा विविध फाइल को तुरंत त्यागना और सभी ऐतिहासिक पत्राचार को प्रेषकों को व्यवस्थित रूप से वापस लौटाना।
   (C) विशुद्ध रूप से व्यक्तिगत प्रेषकों के आधिकारिक नामों के वर्णमाला क्रम (Alphabetical Order) के आधार पर एक प्रशासनिक वर्गीकरण प्रणाली बनाना।
   (D) प्रवेश (Admissions), स्थापना (Establishment), और लेखा (Accounts) जैसे निर्धारित मानक शीर्षों (Standard Heads) का उपयोग करके एक कार्यात्मक वर्गीकरण प्रणाली (Functional Classification System) लागू करना।

5. सरकारी कार्यालय नियमावलियों में निर्धारित कार्यात्मक फाइल वर्गीकरण प्रणाली (Functional Classification System) के तहत, 'मानक शीर्ष' (Standard Head) शब्द का क्या अर्थ है?
   (A) सुरक्षा वर्गीकरण (Security Classification) के स्तर को दर्शाने के लिए उपयोग किए जाने वाले सुरक्षात्मक फाइल कवर का भौतिक रंग।
   (B) प्राथमिक विषय या व्यापक कार्य जिससे फाइल संबंधित है, जैसे 'स्थापना' (Establishment) या 'बजट' (Budget)।
   (C) आधिकारिक पदनाम और विभागीय अधिकारी का अधिकार स्तर जो फाइल को औपचारिक रूप से बंद करने के लिए अधिकृत है।

Click Here to Buy book on Flipkart

(D) बाहरी डाक प्रेषण के लिए केंद्रीय पंजीकरण अनुभाग द्वारा आबंटित अनिवार्य संख्यात्मक अनुक्रमणिका प्रविष्टि।

6. सरकारी कार्यालयों में फाइल वर्गीकरण प्रणालियों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. एक तार्किक वर्गीकरण प्रणाली फाइलों को विभाग के कार्यों और गतिविधियों के आधार पर समूहित करती है।

II. एक मानक शीर्ष (Standard Head) के भीतर विशिष्ट विषय वस्तु को सीमित करने के लिए द्वितीयक और तृतीयक शीर्षों (Secondary and Tertiary Heads) का उपयोग किया जाता है।

III. वर्णमाला वर्गीकरण प्रणाली (Alphabetical Classification System) सचिवालय में सभी नीतिगत फाइलों के लिए अनिवार्य प्राथमिक विधि है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

7. मानक कार्यालय प्रक्रिया के अनुसार, फाइल संख्या की सही संरचना (Format Structure) क्या है?

(A) क्रम संख्या / वर्ष / अनुभाग / वर्णमाला कोड
(B) अनुभाग का नाम / मानक शीर्ष / उप-शीर्ष / वर्ष / फाइल की क्रम संख्या
(C) वर्ष / मानक शीर्ष / अनुभाग का नाम / फाइल की क्रम संख्या / उप-शीर्ष
(D) मानक शीर्ष / उप-शीर्ष / फाइल की क्रम संख्या / वर्ष / अनुभाग का नाम

8. फाइल को खोलने और दर्ज करने के बाद उसका 'अनुक्रमण' (Indexing) करने का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?

(A) शीर्षकों या प्रमुख शब्दों (Keywords) का उपयोग करके फाइल की त्वरित पहचान और पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सुगम बनाना।
(B) आंतरिक अंकेक्षण (Internal Audit) के उद्देश्यों के लिए दर्ज की गई फाइल के दीर्घकालिक वित्तीय मूल्य का सटीक निर्धारण करना।
(C) फाइल के तत्काल भौतिक विनाश और निपटान के लिए औपचारिक प्राधिकरण प्रदान करना।
(D) फाइल को नेमी प्रशासनिक वर्गीकरण से गुप्त सुरक्षा स्थिति में आधिकारिक रूप से अपग्रेड करना।

9. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को कथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।

कथन (A): जब तक मुख्य फाइल के काफी समय तक उपलब्ध होने की संभावना न हो, तब तक 'खंड फाइल' (Part File) खोलना सख्त मना है।

कारण (R): अनावश्यक रूप से कई खंड फाइलें खोलने से अभिलेखों का विखंडन होता है और किसी मामले के निरंतर कालानुक्रमिक संदर्भ की हानि होती है।

उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनिए:

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

10. किसी सरकारी कार्यालय में, 'इंडेक्स स्लिप' (Index Slip) आमतौर पर फाइलों की किस श्रेणी के लिए तैयार की जाती है?

(A) नेमी कार्यचालन फाइलें जिन्हें एक ही कार्य दिवस के भीतर आधिकारिक रूप से खोला और बंद किया जाता है।
(B) दीर्घकालिक संस्थागत प्रतिधारण के लिए श्रेणी 'A' और श्रेणी 'B' के तहत दर्ज की गई सक्रिय प्रशासनिक फाइलें।
(C) आकस्मिक अवकाश आवेदन और समूह D कर्मचारियों के नेमी अनुरोध जिन्हें श्रेणी 'C' अभिलेखों के रूप में दर्ज करने का कार्यक्रम है।
(D) उनके अंतिम भौतिक प्रेषण से पूर्व अर्द्ध-सरकारी पत्रों के कच्चे कार्य प्रारूप और पृष्ठभूमि पत्राचार।

11. आवक संचार की प्राप्ति को ट्रैक करने और उन्हें एक अनूठी क्रम संख्या आबंटित करने के लिए कार्यालय की केंद्रीय रजिस्ट्री में मुख्य रूप से किस रजिस्टर का उपयोग किया जाता है?

(A) डाक डायरी रजिस्टर (Dak Diary Register)
(B) आकस्मिक रजिस्टर (Contingent Register)
(C) प्रेषण रजिस्टर (Dispatch Register)
(D) चपरासी बही (Peon Book)

NODIA

12. संबंधित सहायक (Dealing Assistant) द्वारा बनाए रखे जाने वाले फाइल आवागमन रजिस्टर (File Movement Register - FMR) का प्राथमिक कार्य क्या है?

(A) सक्रिय फाइलों को संभालने में लगे लिपिक वर्ग की दैनिक उपस्थिति और कार्य घंटों को सटीक रूप से दर्ज करना।
(B) नए फाइल फोल्डर, कवर और सामान्य स्टेशनरी वस्तुओं को खरीदने पर हुए कुल व्यय को ट्रैक और दर्ज करना।
(C) किसी फाइल के विभिन्न अधिकारियों और अनुभागों के बीच स्थानांतरित होने पर उसकी भौतिक स्थिति और अभिरक्षा को ट्रैक करना।
(D) लंबित फाइल स्थितियों के बारे में पूछताछ करने के लिए कार्यालय आने वाले बाहरी आगंतुकों का विस्तृत लॉग व्यवस्थित रूप से बनाए रखना।

13. एक प्रशासनिक कार्यालय द्वारा एक महत्वपूर्ण नीतिगत फाइल की तत्काल आवश्यकता है। कार्यालय प्रमुख (Head of Office) कार्यालय अधीक्षक को इसे ढूंढने का निर्देश

देते हैं, लेकिन संबंधित सहायक (Dealing Assistant) अवकाश पर है और फाइल उनके डेस्क पर नहीं है। पिछले तीन हफ्तों से फाइल आवागमन रजिस्टर (File Movement Register - FMR) को अद्यतन नहीं किया गया था। इस परिदृश्य में सबसे महत्वपूर्ण प्रशासनिक विफलता क्या है?

(A) संबंधित सहायक का लंबित नीतिगत फाइल को अंतिम रूप दिए बिना या उचित रूप से सौंपे बिना स्वीकृत अवकाश (Approved Leave) पर जाना।

(B) कार्यालय प्रमुख द्वारा कार्यालय के भीतर सभी महत्वपूर्ण नीतिगत दस्तावेजों की भौतिक अभिरक्षा और नियंत्रण को व्यक्तिगत रूप से बनाए रखने में विफलता।

(C) केंद्रीय रजिस्ट्री द्वारा पंजीकृत डाक या कूरियर के माध्यम से उच्च प्राधिकारी को अनुरोधित फाइल को उचित रूप से प्रेषित करने में विफलता।

(D) फाइल ट्रैकिंग प्रणाली (File Tracking System - FTS) का ठप होना, जिससे फाइल की वर्तमान भौतिक अभिरक्षा के लिए जवाबदेही बाधित होती है।

14. सरकारी कार्यालय में एक नई फाइल सख्ती से कब खोली जानी चाहिए?

(A) जब भी कोई नया संचार प्राप्त होता है, भले ही अनुभाग में एक सक्रिय संबंधित फाइल पहले से मौजूद हो।

(B) केवल वित्तीय वर्ष की आधिकारिक शुरुआत में जब सभी लंबित प्रशासनिक मामलों को व्यवस्थित रूप से वर्गीकृत किया जाता है।

(C) जब किसी ऐसे विषय पर संचार प्राप्त होता है जिसके लिए उसे समायोजित करने के लिए कोई वर्तमान फाइल मौजूद नहीं है।

(D) जब भी कोई मौजूदा भौतिक फाइल कुल मोटाई में 50 पृष्ठों से अधिक हो जाती है, ताकि फाइल फोल्डर हल्का बना रहे।

15. नई फाइल खोलते समय, फाइल का शीर्षक सावधानीपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए। फाइल का शीर्षक बनाते समय निम्नलिखित में से किसे गलत अभ्यास माना जाता है?

(A) फ्रंट फाइल कवर पर मामले की प्राथमिक विषय वस्तु को स्पष्ट, तार्किक और संक्षिप्त रूप से दर्शाना।

(B) शीर्षक को जितना संभव हो उतना व्यापक और अस्पष्ट बनाना ताकि बाद में कई असंबंधित विषयों को जोड़ा जा सके।

(C) कार्यात्मक वर्गीकरण प्रणाली के अनुमोदित मानक शीर्षों और उप-शीर्षों से सीधे शीर्षक प्राप्त करना।

(D) यह सुनिश्चित करना कि फाइल शीर्षक फाइल में निपटाए जा रहे विशिष्ट प्रशासनिक या नीतिगत मुद्दे को सटीक रूप से दर्शाता है।

16. नई फाइल खोलने की प्रक्रिया के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. संबंधित सहायक (Dealing Assistant) को यह सत्यापित करना होगा कि नई फाइल खोलने से पहले उसी विषय पर कोई फाइल मौजूद नहीं है।

II. नई फाइल को अनुमोदित फाइल नंबरिंग प्रणाली के आधार पर एक अनूठी फाइल संख्या आबंटित की जानी चाहिए।

III. टिप्पणी भाग (Notes Portion) और पत्राचार भाग (Correspondence Portion) को बिना किसी भौतिक पृथक्करण के एक ही निरंतर संख्या क्रम में बनाए रखा जाना चाहिए।

IV. नई फाइल खोलते ही फाइल शीर्षक को फाइल रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?

(A) I, II, और III

(B) I, II, और IV

(C) II, III, और IV

(D) I, III, और IV

NODIA

17. एक मानक सरकारी फाइल की संरचना में, 'टिप्पणी' भाग (Notes Portion) और 'पत्राचार' भाग (Correspondence Portion) को कैसे व्यवस्थित किया जाता है?

(A) उन्हें एक ही फाइल कवर में रखा जाता है लेकिन दो अलग, पृथक रूप से पृष्ठांकित अनुभागों के रूप में।

(B) उन्हें कालानुक्रमिक रूप से एक साथ बांधा जाता है, जिसमें टिप्पणी के तुरंत बाद वह पत्र होता है जिस पर चर्चा की गई है।

(C) उन्हें अलग-अलग फोल्डरों में रखा जाता है और कभी भी एक साथ संग्रहीत नहीं किया जाता है।

(D) पत्राचार को बाईं ओर और टिप्पणियों को दाईं ओर रखा जाता है, जो 1 से 100 तक निरंतर पृष्ठांकित होते हैं।

18. आधिकारिक प्रक्रिया में फाइल का 'अभिलेखन' (Recording) किस कार्रवाई से निर्मित होता है?

(A) मौखिक निर्देशों और अनौपचारिक आदेशों को एक औपचारिक लिखित नोट शीट प्रविष्टि में प्रतिलेखित करने की प्रशासनिक प्रक्रिया।

(B) एक भौतिक फाइल कवर और सामग्री की व्यापक डिजिटल स्कैनिंग, जबकि यह सक्रिय आधिकारिक विचार के तहत बनी हुई है।

(C) सभी कार्रवाई पूरी होने के बाद फाइल का औपचारिक समापन, जिसके बाद इसका प्रतिधारण वर्गीकरण (Retention Classification) होता है।

(D) विभाग की इलेक्ट्रॉनिक फाइल ट्रैकिंग प्रणाली (File Tracking System) में एक भौतिक फाइल के हस्तांतरण विवरण की नेमी प्रविष्टि।

19. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को कथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।

कथन (A): नेमी निर्देशों वाली विशुद्ध रूप से अल्पकालिक प्रकृति (Ephemeral Nature) की फाइलों को दर्ज नहीं किया जाता है बल्कि एक छोटी अवधि के बाद नष्ट कर दिया जाता है।

कारण (R): प्रत्येक नेमी फाइल को अनिश्चित काल तक बनाए

रखने से महँगा भंडारण स्थान खर्च होता है और महत्वपूर्ण स्थायी अभिलेखों की पुनः प्राप्ति (Retrieval) में बाधा आती है।

उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनिए:

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

20. फाइल बंद होने और रिकॉर्ड रूम में भेजे जाने से पहले, संबंधित सहायक (Dealing Assistant) को निम्नलिखित में से क्या सुनिश्चित करना चाहिए?

(A) अनधिकृत भविष्य के भौतिक परिवर्तनों को रोकने के लिए फाइल के भीतर सभी पृष्ठों को उनकी क्रम संख्या से वंचित कर दिया गया है।
(B) सभी नेमी कार्य प्रारूप, गैर-अनुमोदित प्रतियां, और कच्चे नोट्स को आधिकारिक फाइल के भीतर स्थायी रूप से रखा जाता है।
(C) रिकॉर्ड रूम में स्थानांतरित करने से पहले मूल बाहरी फाइल कवर (File Cover) को पूरी तरह से कोरे सुरक्षा कवर से बदल दिया जाता है।
(D) फाइल को रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के अनुसार एक प्रतिधारण श्रेणी आबंटित की गई है।

21. विचाराधीन पत्र (Paper Under Consideration - PUC) के निपटान को सुगम बनाने के लिए उस पर दर्ज की गई लिखित टिप्पणियों का वर्णन करने के लिए कौन सा शब्द सबसे उपयुक्त है?

(A) आलेखन (Drafting)
(B) टिप्पणीकरण (Noting)
(C) अनुक्रमण (Indexing)
(D) संदर्भ देना (Referencing)

22. एक कार्यालय लिपिक को एक कर्मचारी से अवकाश का आवेदन प्राप्त होता है। लिपिक फाइल पर एक लिखित टिप्पणी के साथ आवेदन को स्वीकृति प्राधिकारी को अग्रेषित करता है: "PUC अवकाश के लिए एक आवेदन है। कर्मचारी के पास 120 दिनों का अवकाश शेष है। अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।" यह लिखित टिप्पणी कार्यालय प्रक्रिया में किसका प्रतिनिधित्व करती है?

(A) एक प्रारूप (Draft)
(B) एक अर्द्ध-सरकारी पत्र (Demi-Official Letter - D.O. Letter)
(C) एक नेमी टिप्पणी (Routine Note)
(D) एक कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum - OM)

23. फाइल पर 'टिप्पणीकरण' (Noting) का मूलभूत उद्देश्य क्या है?

(A) आवेदक को भेजे गए अंतिम औपचारिक पत्र में टाइप किए जाने वाले सटीक आधिकारिक वाक्यांशों और संरचनात्मक पाठ को निर्धारित करना।
(B) प्रेषकों से अनावश्यक तकनीकी स्पष्टीकरण मांगकर प्रशासनिक मामले के प्रसंस्करण में जानबूझकर देरी करना।
(C) विचारधीन मामले के संबंध में प्राप्त सभी आवक पत्राचार (Incoming Correspondence) का एक पूर्ण, असंपादित शब्दशः प्रतिलेख प्रदान करना।
(D) सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) के निर्णय लेने में सहायता के लिए तथ्यों का सार प्रस्तुत करना, लागू नियमों को बताना और कार्रवाई का सुझाव देना।

24. निम्नलिखित में से किसे एक अच्छी प्रशासनिक टिप्पणी (Administrative Note) की पहचान माना जाता है?

(A) संक्षिप्तता, स्पष्टता, और तथ्यों तथा लागू नियमों का एक वस्तुनिष्ठ विश्लेषण।
(B) प्रशासनिक विशेषज्ञता का प्रदर्शन करने के लिए जटिल कानूनी शब्दावली का व्यापक उपयोग।
(C) यह सुनिश्चित करने के लिए आवक संचार का शब्दशः पुनरुत्पादन कि कुछ भी न छूटे।
(D) विषय के संबंध में व्यक्तिगत विचारों और भावनात्मक अपीलों का समावेश।

25. अच्छे टिप्पणीकरण (Noting) के सिद्धांतों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. टिप्पणियां संक्षिप्त और सटीक होनी चाहिए, पत्राचार में पहले से उपलब्ध तथ्यों के अनावश्यक दोहराव से बचना चाहिए।
II. जब कोई टिप्पणी प्रस्तुत की जाती है, तो संबंधित सहायक को मामले पर लागू नियम या पूर्ववृत्त (Precedent) को स्पष्ट रूप से दर्शाना चाहिए।
III. यदि एक कनिष्ठ अधिकारी वरिष्ठ अधिकारी के निर्देशों से असहमत है, तो उसके लिए टिप्पणी में अनादरपूर्ण टिप्पणियां लिखना स्वीकार्य है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I
(B) केवल I और II
(C) केवल II और III
(D) I, II, और III

26. फाइल टिप्पणीकरण (Noting) में, 'विचारणाधीन पत्र' (Paper Under Consideration - PUC) की सामग्री के पुनरुत्पादन के संबंध में सही अभ्यास क्या है?

(A) पूर्ण तथ्यात्मक सटीकता सुनिश्चित करने के लिए आवक PUC के पूरे पाठ को शब्द-दर-शब्द नोट शीट में कॉपी किया जाना चाहिए।
(B) PUC को शब्दशः पुनरुत्पादित करने से बचें; केवल

Downloaded from www.pdf.tube

उन मुख्य बिंदुओं को हाइलाइट करें जिन पर निर्णय की आवश्यकता है।
(C) प्रक्रियात्मक नियमावलियों द्वारा आधिकारिक टिप्पणियों में आवक PUC के किसी भी विवरण संक्षेपण को सख्त मना किया गया है।
(D) PUC की सामग्री को नजरअंदाज किया जाना चाहिए, और केवल प्रसंस्करण अधिकारी के व्यक्तिगत व्यक्तिपरक विचारों को दर्ज किया जाना चाहिए।

27. उस टिप्पणी के लिए किस शब्द का उपयोग किया जाता है जो विशुद्ध रूप से किसी संचार की प्राप्ति को स्वीकार करने के लिए या कोई सारगर्भित विश्लेषण जोड़े बिना इसके आगे के आवागमन को दर्ज करने के लिए लिखी जाती है?
(A) नेमी टिप्पणी (Routine Note)
(B) नीतिगत टिप्पणी (Policy Note)
(C) प्रारंभिक टिप्पणी (Preliminary Note)
(D) व्याख्यात्मक टिप्पणी (Explanatory Note)

28. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को कथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
कथन (A): जटिल नीतिगत फाइलों में अक्सर निर्णय पर पहुँचने से पहले विभिन्न विकल्पों की खोज करने वाली एक विस्तृत विश्लेषणात्मक टिप्पणी की आवश्यकता होती है।
कारण (R): नीतिगत निर्णय पूर्ववृत्त (Precedents) स्थापित करते हैं और इनमें दीर्घकालिक वित्तीय या प्रशासनिक निहितार्थ शामिल होते हैं जिनके लिए गहन जांच की आवश्यकता होती है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

29. निम्नलिखित में से किस परिस्थिति में 'प्रारंभिक टिप्पणी' (Preliminary Note) लिखना सबसे उपयुक्त है?
(A) एक प्रशासनिक फाइल को औपचारिक रूप से बंद करने और संग्रहीत करने के समय जिसने अपनी निर्धारित रिकॉर्ड प्रतिधारण अवधि (Record Retention Period) पूरी कर ली है।
(B) जब किसी दोषी departmental कर्मचारी के अस्थायी निलंबन (Suspension) के लिए एक औपचारिक कार्यालय आदेश सक्रिय रूप से तैयार किया जा रहा हो।
(C) अतिदेय आधिकारिक प्रगति रिपोर्ट के संबंध में नेमी प्रशासनिक अनुस्मारक पत्र (Reminder Letter) तैयार करते और जारी करते समय।
(D) जब किसी जटिल प्रस्ताव के लिए कार्रवाई का सुझाव देने से पहले बुनियादी तथ्यों और पृष्ठभूमि को संकलित करने की आवश्यकता होती है।

30. सरकारी कार्यालय प्रक्रिया (Office Procedure) के संदर्भ में निम्नलिखित में से कौन सा विकल्प 'आलेखन' (Drafting) को परिभाषित करता है?
(A) केंद्रीय विभाग डायरी में सभी आवक डाक प्राप्त करने, मोहर लगाने और पंजीकृत करने की व्यवस्थित प्रक्रिया।
(B) एक आधिकारिक फाइल फोल्डर का भौतिक परिवहन और ट्रैक करना क्योंकि यह एक विभाग या अनुभाग से दूसरे में स्थानांतरित होता है।
(C) अनुमोदित फाइल टिप्पणी निर्णय के आधार पर एक प्रस्तावित संचार (पत्र, आदेश, परिपत्र) तैयार करना।
(D) रिकॉर्ड रूम में दीर्घकालिक अर्काइविंग के लिए निर्धारित प्रशासनिक फाइल का औपचारिक वर्गीकरण और लेबलिंग।

NODIA

31. किसी प्रारूप (Draft) को तैयार करने और अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करने से पहले आवश्यक पूर्व-आवश्यकता क्या है?
(A) भौतिक फाइल फोल्डर और सभी संबंधित संलग्नकों (Enclosures) को लाल कपड़े के कवर का उपयोग करके सुरक्षित रूप से एक साथ बांधा जाना चाहिए।
(B) फाइल के टिप्पणी भाग (Notes Portion) पर सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) द्वारा एक स्पष्ट निर्णय दर्ज किया जाना चाहिए।
(C) केस फाइल को प्रोसेस करने के लिए आबंटित संबंधित सहायक ने न्यूनतम दस वर्ष की सरकारी सेवा पूरी की हो।
(D) विचारधीन विषय वस्तु को आधिकारिक सरकारी राजपत्र अधिसूचना (Gazette Notification) में औपचारिक रूप से प्रकाशित किया जाना चाहिए।

32. एक प्रशासनिक प्राधिकारी ने फाइल टिप्पणी पर मंजूरी दी है कि अकारण अनुपस्थिति के लिए कर्मचारी से स्पष्टीकरण मांगा जाना चाहिए। संबंधित सहायक कर्मचारी को संबोधित एक दस्तावेज तैयार करता है, जिसमें अनुपस्थिति के तथ्यों का उल्लेख किया गया है और उन्हें तीन दिनों के भीतर जवाब देने का निर्देश दिया गया है। हस्ताक्षर से पूर्व तैयार किए गए इस दस्तावेज को कहा जाता है:
(A) नीतिगत टिप्पणी (Policy Note)
(B) नेमी टिप्पणी (Routine Note)
(C) फाइल इंडेक्स (File Index)
(D) प्रारूप (Draft)

33. एक भली-भांति आलेखित आधिकारिक संचार (Official Communication) में स्वाभाविक रूप से निम्नलिखित में से कौन सी विशेषताएँ होनी चाहिए?
(A) स्पष्टता (Lucidity), पूर्णता, और एक विनम्र लेकिन दृढ़ लहजा।
(B) अस्पष्टता (Ambiguity), ताकि विभाग बाद में अपनी व्याख्या बदल सके।
(C) प्रशासन की गहनता को प्रदर्शित करने के लिए अत्यधिक लंबाई।
(D) ऐसे संक्षेपों का उपयोग जो केवल आलेखन लिपिक को

ज्ञात हों।

34. आधिकारिक आलेखन (Official Drafting) में निम्नलिखित में से किसे एक सामान्य त्रुटि माना जाता है?
(A) संचार हेडर के शीर्ष पर आधिकारिक विभागीय फाइल संख्या और वर्तमान तिथि का सही उल्लेख करना।
(B) अत्यधिक जटिल नौकरशाही या कानूनी शब्दावली के बजाय पारदर्शी, सरल और स्पष्ट भाषा का उपयोग करना।
(C) प्राप्तकर्ता से अनुरोधित कार्रवाई के लिए स्पष्ट समय सीमा निर्दिष्ट करने में विफलता।
(D) मुख्य औपचारिक पत्र के साथ सभी संदर्भित संलग्नकों (Enclosures) और अनुलग्नकों (Annexures) को सुरक्षित रूप से जोड़ना।

35. आधिकारिक आलेखन (Official Drafting) में 'अनुलग्नक' (Annexure) और 'संलग्नक' (Enclosure) के बीच मुख्य अंतर क्या है?
(A) अनुलग्नक (Annexure) स्वयं दस्तावेज का एक पूरक भाग है (जैसे, एक तालिका), जबकि संलग्नक (Enclosure) एक स्वतंत्र संलग्न दस्तावेज है।
(B) अनुलग्नक (Annexure) हमेशा पत्र से जुड़ा एक अलग स्वतंत्र कानूनी दस्तावेज होता है, जबकि संलग्नक (Enclosure) पाठ का एक संरचनात्मक भाग बनता है।
(C) अनुलग्नक का उपयोग सख्ती से वित्तीय और अंकेक्षण मामलों के प्रसंस्करण के लिए किया जाता है, जबकि संलग्नक सामान्य प्रशासन के लिए आरक्षित है।
(D) कोई प्रक्रियात्मक अंतर नहीं है; दोनों शब्द पूरी तरह से समानार्थी हैं और सभी आलेखन में एक दूसरे के स्थान पर उपयोग किए जा सकते हैं।

36. टिप्पणीकरण (Noting) और आलेखन (Drafting) के बीच अंतर के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. टिप्पणीकरण फाइल पर लिखी जाने वाली एक आंतरिक संचार प्रक्रिया है, जबकि आलेखन एक बाहरी या आंतरिक प्राप्तकर्ता के लिए संचार की तैयारी है।
II. किसी मामले के कालानुक्रमिक प्रसंस्करण में टिप्पणीकरण आलेखन से पहले आता है।
III. टिप्पणीकरण के निचले भाग में जारीकर्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर की आवश्यकता होती है, जबकि प्रारूप के लिए दाईं ओर के मार्जिन पर हस्ताक्षर की आवश्यकता होती है।
IV. एक प्रारूप को टिप्पणीकरण प्रक्रिया के माध्यम से पहुंचे निर्णय को सख्ती से प्रतिबिंबित करना चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) I, II, और III
(B) I, II, और IV
(C) II, III, और IV
(D) I, III, और IV

37. निम्नलिखित में से कौन सा विकल्प औपचारिक सरकारी 'पत्र' (Letter) की संरचनात्मक विशेषता का सटीक वर्णन करता है?
(A) यह हमेशा मुख्य भाग में प्रथम पुरुष एकवचन प्रारूप (First Person Singular Format) में व्यवस्थित रूप से लिखा जाता है।
(B) यह 'महोदय/महोदया' (Sir/Madam) अभिवादन से शुरू होता है और 'भवदीय' (Yours faithfully) के साथ समाप्त होता है।
(C) इसमें कभी भी एक औपचारिक विषय पंक्ति हेडर नहीं होता है क्योंकि मुख्य कथा सामग्री पूरी तरह से स्वतः स्पष्ट होनी चाहिए।
(D) यह समान रैंक वाले दो अधिकारियों के बीच होने वाले आधिकारिक लिखित संचार के लिए विशेष रूप से प्रतिबंधित है।

38. एक सरकारी 'पत्र' (Letter) का उपयोग आमतौर पर किसके साथ पत्राचार करने के लिए किया जाता है?
(A) कार्यालय के तत्काल प्रशासनिक अनुभाग के भीतर काम करने वाले अधीनस्थ कर्मचारी (Subordinate Staff)।
(B) मंत्रियों और सम्मानित अतिथियों को अनौपचारिक चाय या व्यक्तिगत बैठकों के लिए आमंत्रित करने के लिए।
(C) विदेशी सरकारों, राज्य सरकारों, स्वायत्त निकायों (Autonomous Bodies), और जनता के सदस्यों से।
(D) गुमशुदा फाइल मांगने या अतिदेय कार्य स्पष्टीकरण की मांग के लिए प्राथमिक संबंधित सहायक से।

39. 'परिपत्र' (Circular) के बारे में निम्नलिखित में से कौन सा कथन गलत है?
(A) एक परिपत्र एक ही समय में कई व्यक्तियों या विभागों को संबोधित एक आंतरिक संचार है।
(B) इसका उपयोग आम तौर पर सामान्य जानकारी, नियमों या निर्देशों का प्रसार करने के लिए किया जाता है।
(C) इसमें अक्सर एक मानक विषय पंक्ति होती है और इसे व्यापक रूप से वितरित किया जाता है।
(D) एक परिपत्र का उपयोग विशेष रूप से किसी एक दोषी अधिकारी पर बड़ा दंड लगाने के लिए किया जाता है।

40. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को कथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
कथन (A): कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum - OM) का उपयोग कभी भी विदेशी सरकारों या जनता के सदस्यों के साथ पत्राचार करने के लिए नहीं किया जाता है।
कारण (R): कार्यालय ज्ञापन अन्य पुरुष (Third Person) में लिखा गया आंतरिक संचार का एक रूप है, जिसका उपयोग मुख्य रूप से सरकार के विभिन्न मंत्रालयों या विभागों के बीच पत्राचार के लिए किया जाता है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनिए:

Click Here to Buy book on Amazon

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

41. एक 'कार्यालय ज्ञापन' (Office Memorandum - OM) को आमतौर पर निम्नलिखित में से किस प्रारूपण नियम द्वारा पहचाना जाता है?
(A) यह नियमित रूप से अंत में 'भवदीय' (Yours faithfully) के साथ औपचारिक अभिवादन 'प्रिय महोदय' (Dear Sir) का उपयोग करता है।
(B) यह अन्य पुरुष (Third Person) में लिखा जाता है, जिसमें कोई औपचारिक अभिवादन या समापन शब्द नहीं होता है।
(C) यह कार्यकारी प्रशासनिक प्राधिकार को दृढ़ता से स्थापित करने के लिए विशेष रूप से प्रथम पुरुष एकवचन प्रारूप में लिखा जाता है।
(D) इसके निचले भाग में कैबिनेट मंत्री या केंद्रीय सचिव के व्यक्तिगत स्याही हस्ताक्षर की अनिवार्य रूप से आवश्यकता होती है।

42. निम्नलिखित में से किस परिदृश्य में 'कार्यालय आदेश' (Office Order) संचार का सबसे उपयुक्त रूप होगा?
(A) बुनियादी ढांचे के तत्काल मुद्दे के संबंध में स्थानीय नागरिक प्राधिकारी से विस्तृत प्रशासनिक जानकारी मांगना।
(B) कार्यालय के भीतर अनुभागों के बीच एक लिपिक के लिए आंतरिक स्थानांतरण आदेश जारी करना।
(C) अनुरोधित प्रमाणित सार्वजनिक अभिलेख प्रदान करने के लिए पंजीकृत सूचना का अधिकार (RTI) आवेदक को औपचारिक रूप से उत्तर देना।
(D) एक संयुक्त वाद-विवाद प्रतियोगिता का प्रस्ताव रखते हुए पड़ोसी संस्थान को एक विनम्र अनुरोध पत्र लिखना।

43. एक केंद्रीय प्रशासनिक विभाग सभी अधीनस्थ कार्यालयों के प्रमुखों को कार्य घंटों में संशोधन के बारे में सूचित करना चाहता है। संचार को व्यक्तिगत उत्तरों की आवश्यकता के बिना सभी कार्यालयों तक समान रूप से पहुँचाने की आवश्यकता है। आधिकारिक पत्राचार का कौन सा रूप जारी किया जाना चाहिए?
(A) परिपत्र (Circular)
(B) अर्द्ध-सरकारी पत्र (Demi-Official Letter - D.O. Letter)
(C) कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice)
(D) अ-सरकारी टिप्पणी (Unofficial Note - U.O. Note)

44. 'कार्यालय आदेश' (Office Order) का मूलभूत दायरा क्या है?
(A) इसका उपयोग सामान्य जनता के सदस्यों को सीधे प्रमुख वैधानिक नीति परिवर्तनों की घोषणा और संचार करने के लिए विशेष रूप से किया जाता है।
(B) यह मुख्य रूप से जटिल अंतर-मंत्रालयी और अंतर-विभागीय क्षेत्राधिकार संबंधी विवादों को सुलझाने के लिए एक बाध्यकारी कानूनी उपकरण के रूप में कार्य करता है।
(C) इसमें पदस्थापना (Postings), पदोन्नति (Promotions), अवकाश स्वीकृति (Leave Sanctions), और कार्यालय अनुशासन जैसे आंतरिक प्रशासनिक मामले शामिल हैं।
(D) इसका उपयोग आधिकारिक ई-खरीद (e-Procurement) पोर्टल से वाणिज्यिक सामान खरीदने के लिए विशुद्ध रूप से एक वित्तीय लेनदेन साधन के रूप में किया जाता है।

NODIA

45. आधिकारिक पत्राचार में एक 'नोटिस' (Notice) मुख्य रूप से किस लिए डिज़ाइन किया गया है?
(A) पूर्व कारण या जांच के बिना स्थायी सरकारी कर्मचारी की चालू रोजगार सेवाओं को औपचारिक रूप से समाप्त करना।
(B) वित्त मंत्रालय से सीधे अतिरिक्त पूरक वित्तीय अनुदानों और बजटीय आबंटन का औपचारिक रूप से अनुरोध करना।
(C) केंद्रीय रजिस्ट्री में संबंधित सहायकों द्वारा उपयोग किए जाने वाले मानक भौतिक फाइल आवागमन रजिस्टर (File Movement Register - FMR) को पूरी तरह से बदलना।
(D) एक विशिष्ट मामले, घटना, या निर्देश को एक समय सीमा के भीतर किसी लक्षित समूह या जनता के ध्यान में लाना।

46. अर्द्ध-सरकारी पत्र (Demi-Official Letter - D.O. Letter) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. एक अर्द्ध-सरकारी पत्र प्रथम पुरुष (First Person) में लिखा जाता है और इसमें व्यक्तिगत लहजा होता है।
II. इसका उपयोग तब किया जाता है जब किसी विलंबित मामले में तेजी लाने के लिए प्राप्तकर्ता के व्यक्तिगत ध्यान की आवश्यकता होती है।
III. इसमें हमेशा औपचारिक समापन "भवदीय" (Yours faithfully) शामिल होना चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

47. अर्द्ध-सरकारी पत्र (D.O. Letter) से सबसे अधिक कौन सा अभिवादन और समापन जुड़ा हुआ है?
(A) अभिवादन: 'महोदय/महोदया' (Sir/Madam); समापन: 'आपका विश्वासी और आज्ञाकारी' (Yours faithfully and obediently)
(B) अभिवादन: 'प्रिय श्री/श्रीमती [नाम]'; समापन: 'भवदीय'

(Yours sincerely)
(C) अभिवादन: 'जिसे यह संबंधित हो सकता है'; समापन: 'सादर'
(D) अभिवादन: 'आदरणीय महोदय/महोदया'; समापन: 'आपका आज्ञाकारी और आदरणीय'

48. निम्नलिखित में से किस स्थिति के तहत अर्द्ध-सरकारी पत्र (D.O. Letter) का उपयोग सख्ती से अनुपयुक्त है?
(A) किसी बाधा को दूर करने के लिए समान या थोड़ा उच्च रैंक के अधिकारी के साथ पत्राचार करते समय।
(B) जब किसी मामले में प्राप्तकर्ता के व्यक्तिगत हस्तक्षेप की आवश्यकता होती है।
(C) किसी लंबित अतिआवश्यक मुद्दे (Urgent Issue) पर दूसरे विभाग का ध्यान आकर्षित करते समय।
(D) घोर कदाचार के लिए किसी अधीनस्थ को औपचारिक आरोप-पत्र (Formal Charge Sheet) जारी करते समय।

49. सरकारी कार्यालय प्रक्रिया में 'डाक' (Dak) शब्द का क्या अर्थ है?
(A) कार्यालय में प्राप्त कोई भी लिखित संचार (पत्र, पार्सल, ईमेल)।
(B) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आधिकारिक फाइल नोट शीट पर दर्ज अंतिम कानूनी और प्रशासनिक निर्णय।
(C) गोपनीय विभागीय दस्तावेजों को प्रमाणित करने के लिए विशेष रूप से उपयोग की जाने वाली आधिकारिक धातु की मुहर और रबर मोहर।
(D) पुराने अप्रचलित कार्यालय अभिलेखों की समीक्षा करने, उन्हें छाँटने और भौतिक रूप से हटाने की व्यवस्थित अर्काइवल प्रक्रिया।

50. सरकारी कार्यालय में सभी आवक डाक प्राप्त करने, पंजीकृत करने और वितरित करने के लिए जिम्मेदार अनुभाग को किस रूप में जाना जाता है?
(A) केंद्रीय लेखापरीक्षा एवं लेखा अनुभाग (Central Audit and Accounts Section)
(B) सामान्य स्थापना प्रशासन अनुभाग (General Establishment Administration Section)
(C) केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग (Central Registry - CR Section)
(D) आंतरिक सतर्कता एवं भ्रष्टाचार निवारण अनुभाग (Internal Vigilance and Anti-Corruption Section)

51. जब केंद्रीय रजिस्ट्री (CR Section) में 'गोपनीय' (Confidential) या 'गुप्त' (Secret) डाक प्राप्त होती है, तो उसे संभालने के लिए निर्धारित प्रक्रिया क्या है?
(A) इसे न खोलें; इसे सीधे संबोधित अधिकारी को सीलबंद अग्रेषित करें।
(B) रजिस्ट्री लिपिक को इसे सावधानीपूर्वक खोलना चाहिए, इसकी सामग्री का सार समझना चाहिए, और अग्रेषित करने से पहले केंद्रीय डायरी रजिस्टर में एक सारांश दर्ज करना चाहिए।
(C) प्रशासनिक पारदर्शिता बनाए रखने के लिए इसे तुरंत खोला, स्कैन किया और केंद्रीय कार्यालय नोटिस बोर्ड पर रखा जाना चाहिए।
(D) इसे मूल प्रेषक को तुरंत वापस कर दिया जाना चाहिए क्योंकि केंद्रीय रजिस्ट्रियां गुप्त डाक को संसाधित करने के लिए कानूनी रूप से प्रतिबंधित हैं।

52. एक प्रशासनिक अधिकारी देखती हैं कि महत्वपूर्ण अतिआवश्यक संचार अक्सर प्राप्ति काउंटर से उनकी डेस्क तक पहुँचने में विलंबित होते हैं। तत्काल मामलों पर तुरंत ध्यान देना सुनिश्चित करने के लिए, उन्हें प्राप्ति लिपिक को किस प्रक्रिया का पालन करने का निर्देश देना चाहिए?
(A) प्रेषक के नाम के अनुसार सभी आवक डाक को सख्ती से वर्णमाला क्रम (Alphabetical Order) में पंजीकृत करें ताकि व्यक्तिगत पत्रों का पता लगाना आसान हो।
(B) प्रशासनिक समय बचाने के लिए सभी प्राप्त पत्राचार को कार्य सप्ताह के अंत तक रोक कर रखें और उन्हें एक साथ प्रस्तुत करें।
(C) अधिकारी को अंतर्निहित पत्राचार प्रस्तुत किए बिना लिपिकीय स्तर पर सभी तत्काल डाक का स्वतंत्र रूप से उत्तर दें।
(D) डाक को छाँटें, प्राथमिकता वाली वस्तुओं पर 'अतिआवश्यक' (Urgent) की मुहर लगाएँ, और तत्काल प्रस्तुति के लिए उन्हें अलग करें।

53. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को कथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
कथन (A): सभी जावक पत्राचार (Outward Correspondence) को कार्यालय के प्रेषण अनुभाग (Dispatch Section) से गुजरना होगा और प्रेषण रजिस्टर (Dispatch Register) में दर्ज किया जाना अनिवार्य है।
कारण (R): प्रेषण रजिस्टर इस बात के आधिकारिक प्रमाण के रूप में कार्य करता है कि एक विशेष तिथि पर कार्यालय से एक संचार भेजा गया था।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

54. प्रेषण के लिए एक पत्र को लिफाफे में रखने से पहले, प्रेषण लिपिक (Dispatch Clerk) को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि 'स्वच्छ प्रति' (Fair Copy):
(A) लिफाफा सील करने से पहले तीन अनिवार्य आधिकारिक क्षेत्रीय भाषाओं में पूरी तरह से अनुवादित की गई है।
(B) संस्थागत प्रामाणिकता और गैर-अस्वीकृति सुनिश्चित

Downloaded from www.pdf.tube

करने के लिए नीली स्याही से हाथ से पूरी तरह से फिर से लिखी गई है।
(C) सभी संलग्नकों (Enclosures) के साथ अधिकृत अधिकारी द्वारा स्याही में हस्ताक्षरित है।
(D) डाक प्रेषण से पहले केंद्रीय सतर्कता आयोग (Central Vigilance Commission - CVC) द्वारा औपचारिक रूप से अधिकृत और मुहरबंद है।

55. 'साधारण डाक' (Ordinary Post) की तुलना में 'स्पीड पोस्ट' (Speed Post) या 'पंजीकृत डाक' (Registered Post) के माध्यम से आधिकारिक पत्राचार भेजने का प्राथमिक लाभ क्या है?
(A) यह प्रेषित आधिकारिक संचार को सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत प्रकटीकरण से कानूनी रूप से छूट देता है।
(B) यह सभी पंजीकृत सरकारी विभागों और अधीनस्थ कार्यालयों के लिए डाक लागत से पूरी तरह मुक्त है।
(C) यह कानूनी रूप से गारंटी देता है कि प्राप्तकर्ता प्राधिकारी पत्र प्राप्त होने पर तुरंत कार्रवाई करेगा।
(D) यह एक ट्रैकिंग तंत्र और प्राप्तकर्ता को वितरण का कानूनी प्रमाण प्रदान करता है।

56. मानक आधिकारिक प्रोटोकॉल और सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम (Information Technology Act) के अनुसार, आधिकारिक सरकारी ईमेल के माध्यम से भेजे गए आधिकारिक पत्राचार की स्थिति क्या है?
(A) यह एक कानूनी रूप से मान्य संचार है जिसे एक भौतिक पत्र के समान ही महत्ता दी जाती है।
(B) इसे विशुद्ध रूप से अनौपचारिक आंतरिक पत्राचार माना जाता है और औपचारिक प्रशासनिक मामलों में इसकी कोई कानूनी वैधता नहीं होती है।
(C) यह केवल तभी कानूनी रूप से मान्य बनता है जब 24 घंटों के भीतर एक भौतिक पंजीकृत डाक पत्र अनिवार्य रूप से भेजा जाता है।
(D) किसी भी परिस्थिति में इसका उपयोग आधिकारिक अंतर-विभागीय या अंतर-कार्यालय संचार के लिए नहीं किया जा सकता है।

57. 'ई-कार्यालय' (e-Office) प्रणाली को लागू करने के लिए सरकारी विभागों में मुख्य रूप से किस सॉफ्टवेयर सूट का उपयोग किया जाता है?
(A) माइक्रोसॉफ्ट शेयरपॉइंट (Microsoft SharePoint)
(B) एनआईसी ई-ऑफिस (NIC e-Office)
(C) गूगल वर्कस्पेस (Google Workspace)
(D) ओरेकल ईआरपी (Oracle ERP)

58. ई-कार्यालय (e-Office) प्रणाली के संदर्भ में, 'ई-फाइल' (e-File) क्या है?
(A) समीक्षा के लिए अधीनस्थ अधिकारी को सीधे भेजा गया नेमी पाठ्य दस्तावेजों वाला एक इलेक्ट्रॉनिक ईमेल संलग्नक।
(B) कार्यप्रवाह स्वचालन (Workflow Automation) के माध्यम से संसाधित इलेक्ट्रॉनिक टिप्पणियों और पत्राचार अनुभागों वाली एक डिजिटल फाइल।
(C) एक पारंपरिक भौतिक कागज फाइल फोल्डर जिसके बाहरी कवर पर एक उच्च-आवृत्ति RFID ट्रैकिंग टैग भौतिक रूप से जुड़ा होता है।
(D) कार्यालय प्रमुख के व्यक्तिगत वर्कस्टेशन कंप्यूटर हार्ड ड्राइव पर स्थानीय रूप से बनाए रखा गया एक एन्क्रिप्टेड बैकअप फोल्डर।

59. ई-कार्यालय (e-Office) प्रणाली के लाभों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह फाइलों की भौतिक टूट-फूट को समाप्त करता है।
II. यह फाइल आवागमन और टिप्पणीकरण का एक अपरिवर्तनीय अंकेक्षण ट्रेल (Audit Trail) प्रदान करता है।
III. यह अधिकारियों को फाइलों को दूरस्थ रूप से संसाधित करने की अनुमति देता है, जिससे दक्षता में सुधार होता है।
IV. यह किसी भी प्रकार के प्रमाणीकरण या हस्ताक्षर की आवश्यकता को पूरी तरह से समाप्त कर देता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) I, II, और III
(B) II, III, और IV
(C) I, III, और IV
(D) I, II, और IV

60. जब कोई अधिकारी ई-कार्यालय प्रणाली में ई-फाइल को मंजूरी देता है तो प्रामाणिकता और गैर-अस्वीकृति कैसे सुनिश्चित की जाती है?
(A) एक हस्तलिखित हस्ताक्षर को स्कैन करके और ग्राफिकल छवि को सीधे डिजिटल फाइल पर चिपकाकर।
(B) अधिकारी के अनुमोदन की पुष्टि करते हुए केंद्रीय रजिस्ट्री (Central Registry) को स्वचालित रूप से एक अलग एन्क्रिप्टेड एसएमएस भेजकर।
(C) आधार-आधारित ई-हस्ताक्षर (e-Sign) या यूएसबी टोकन डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (Digital Signature Certificate - DSC) का उपयोग करके।
(D) ई-नोट की मुद्रित हार्ड कॉपी पर भौतिक रूप से हस्ताक्षर करके और इसे एक भौतिक फोल्डर में सुरक्षित रूप से संग्रहीत करके।

61. सरकारी कार्यालय प्रशासन में अभिलेखों की 'छंटाई/हटाना' (Weeding Out) का क्या अर्थ है?
(A) ऐतिहासिक फाइल टिप्पणियों को संशोधित करने की प्रशासनिक प्रक्रिया ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि वे नव-अधिनियमित सरकारी नीतियों के अनुरूप हैं।
(B) राजभाषा के उपयोग को बढ़ावा देने के लिए अंग्रेजी भाषा की सभी फाइलों का आधिकारिक क्षेत्रीय भाषाओं में अनिवार्य अनुवाद।

NODIA

(C) निजी खरीदारों को अप्रचलित सरकारी पत्राचार और ऐतिहासिक फाइल कवर की सार्वजनिक वाणिज्यिक नीलामी।
(D) प्रतिधारण अवधि से अधिक पुरानी अप्रचलित फाइलों की व्यवस्थित छंटाई और उनका विनाश।

62. एक कार्यालय लिपिक को 'श्रेणी C' (Category C) लेबल वाली भौतिक फाइलों का एक बंडल मिलता है जिन्हें तीन साल पहले बंद और दर्ज किया गया था। रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) में कहा गया है कि श्रेणी C फाइलों को केवल 1 वर्ष के लिए रखा जाना है। लिपिक स्थान खाली करने के लिए इन फाइलों को स्वतंत्र रुप से जलाने का निर्णय लेता है। लिपिक ने कौन सी प्रक्रियात्मक त्रुटि की है?
(A) श्रेणी C फाइलों को राज्य अभिलेखागार में स्थायी रुप से बनाए रखने का कानूनी आदेश है, इसलिए उन्हें किसी भी परिस्थिति में नष्ट नहीं किया जाना चाहिए।
(B) लिपिक को पुराने कागज फाइलों को मैन्युअल रुप से जलाने के बजाय एक प्रमाणित कागज विक्रेता को व्यवस्थित रुप से नीलाम या बेचना चाहिए था।
(C) फाइलों को मनमाने ढंग से नष्ट नहीं किया जा सकता है; एक विनाश सूची की सक्षम प्राधिकारी द्वारा औपचारिक रुप से समीक्षा और अनुमोदन किया जाना चाहिए।
(D) भौतिक विनाश से पहले श्रेणी C फाइलों के लिए केंद्रीय कैबिनेट और विभागीय सचिव के स्पष्ट पूर्व अनुमोदन की सख्त आवश्यकता होती है।

63. मानक रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के तहत, 'श्रेणी A' (Category A) के रूप में चिह्नित फाइलों का उद्देश्य क्या है?
(A) फाइल पर सभी प्रशासनिक कार्रवाई आधिकारिक रुप से पूरी होने के तुरंत बाद औपचारिक रुप से फाड़ना और नष्ट करना।
(B) ऐतिहासिक या नीतिगत मूल्य के कारण स्थायी रुप से बनाए रखना और माइक्रोफिल्म या डिजिटाइज़ करना।
(C) नेमी विनाश से पहले अधिकतम 5 वर्ष की सख्त अवधि के लिए केंद्रीय रिकॉर्ड रुम में बनाए रखना।
(D) नेमी स्थानीय फाइलिंग के लिए मूल रुप से उत्पत्ति विभाग या मंत्रालय को वापस स्थानांतरित करना।

64. जब किसी फाइल को उसकी प्रतिधारण अवधि पूरी करने के बाद विनाश के लिए चुना जाता है, तो भौतिक विनाश को आदर्श रुप से किसके द्वारा किया जाना चाहिए?
(A) दस्तावेज़ के पृष्ठों को हाथ से चार टुकड़ों में फाड़ना और उन्हें नियमित नगर निगम के कचरे के डिब्बों में फेंकना।
(B) दैनिक कला और शिल्प कार्य के लिए अनावश्यक कार्यालय कागज की चादरों को सीधे व्यक्तियों में वितरित करना।
(C) अप्रचलित फाइल बंडलों को परिवहन करना और प्राकृतिक क्षय के लिए उन्हें एक खुले नगर निगम लैंडफिल स्थान (Landfill Site) पर छोड़ना।
(D) पुनर्गठन को रोकने के लिए पूरी तरह से कतरना (Shredding), जिसके बाद रद्दी कागज के रूप में बिक्री करना।

65. सूचना का अधिकार अधिनियम (Right to Information Act - RTI Act) के तहत, क्या फाइल की 'नोट शीट' (टिप्पणी भाग) आम तौर पर आवेदक को प्रकट करने योग्य है?
(A) हाँ, नोट शीट प्रकटीकरण योग्य प्रशासनिक अभिलेख हैं, जो वैधानिक छूटों के अधीन हैं।
(B) नहीं, नोट शीट को आंतरिक राय के रूप में वर्गीकृत किया गया है और सभी स्थितियों में आरटीआई के तहत प्रकटीकरण से पूरी तरह से छूट प्राप्त है।
(C) केवल निदेशक के रैंक से ऊपर के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा व्यक्तिगत रूप से लिखी गई फाइल टिप्पणियां अधिनियम के तहत प्रकटीकरण योग्य हैं।
(D) नोट शीट को कानूनी रूप से प्रतिबंधित दस्तावेजों के रूप में वर्गीकृत किया गया है जिन्हें केवल विधान सभा के सदस्यों को प्रकट किया जा सकता है।

66. सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI Act) के तहत फाइल की प्रतियां प्रदान करते समय, यदि नोट शीट के किसी विशिष्ट पैराग्राफ में किसी तीसरे पक्ष की संवेदनशील व्यक्तिगत जानकारी शामिल है जो प्रकटीकरण से मुक्त है, तो जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) को किस प्रक्रिया का पालन करना चाहिए?
(A) छूट के प्रावधानों के तहत आरटीआई आवेदक को पूरी फाइल देने से मना करते हुए एक व्यापक अस्वीकृति आदेश (Rejection Order) जारी करना।
(B) कानूनी परेशानी से बचने के लिए, तीसरे पक्ष की गोपनीयता चिंताओं को पूरी तरह से नजरअंदाज करते हुए, पूरी फाइल बिना किसी संपादन के प्रकट करना।
(C) पृथक्करणीयता (Severability) लागू करना, छूट प्राप्त पाठ को संपादित/हटाना, और शेष भाग की आपूर्ति करना।
(D) फाइल को प्रकट करने से पहले गोपनीयता का वादा करने वाले आरटीआई आवेदक से एक नोटरीकृत कानूनी हलफनामा मांगना।

67. एक पारंपरिक सरकारी कार्यालय में 'गोपनीय' (Confidential) फाइलों को नेमी फाइलों से भौतिक रूप से कैसे अलग किया जाता है?
(A) उन्हें लाल रंग से चिह्नित सीलबंद लिफाफों में रखा जाता है और नामित अधिकारियों की सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाता है।
(B) नेमी कार्यालय फाइलों से अलग करने के लिए उन्हें जानबूझकर किसी भी बाहरी फाइल कवर के बिना पूरी तरह से खुला रखा जाता है।
(C) उन्हें व्यवस्थित रुप से विशिष्ट चमकीले सफेद कवरों में बांधा जाता है और मानक विभागीय फाइलिंग रैकों पर खुले तौर पर संग्रहीत किया जाता है।

Click Here to Buy book on Flipkart

(D) उनके क्रमिक पृष्ठ और फाइल संख्याएं मानक अरबी अंकों के बजाय विशेष रूप से रोमन अंकों का उपयोग करके लिखी जाती हैं।

68. विभिन्न विभागों के बीच 'गुप्त' (Secret) या 'परम गुप्त' (Top Secret) फाइलों का आवागमन आदर्श रूप से कैसे किया जाना चाहिए?
(A) नियमित खुली आंतरिक डाक प्राप्ति और प्रेषण प्रणाली के माध्यम से नियमित रूप से प्रेषित।
(B) कार्यालय में उपलब्ध किसी भी आकस्मिक संदेशवाहक या अस्थायी कार्यकर्ता को भौतिक वितरण के लिए सौंपा गया।
(C) फाइल पृष्ठों की तस्वीरें खींचकर और उन्हें तत्काल मैसेजिंग ऐप्स के माध्यम से भेजकर डिजिटली प्रेषित।
(D) एक विशेष संदेशवाहक के माध्यम से दोहरे सीलबंद लिफाफे में भेजा जाना और गुप्त पारगमन रजिस्टर में दर्ज करना।

69. फाइल प्रबंधन के संदर्भ में 'गैर-वर्गीकरण / वि-वर्गीकरण' (De-classification) क्या है?
(A) एक एन्क्रिप्टेड फाइल को कोड भाषा से साधारण पठनीय पाठ में डिसाइफर करने और अनुवाद करने की तकनीकी प्रक्रिया।
(B) समय के साथ संवेदनशीलता कम होने पर फाइल के सुरक्षा स्तर की समय-समय पर समीक्षा करना और उसे कम करना (Downgrading)।
(C) किसी अर्काइव की गई फाइल को उसके कार्यात्मक मानक शीर्ष और उप-शीर्ष संख्याओं से वंचित करने की प्रशासनिक प्रक्रिया।
(D) एक भौतिक कागज फाइल फोल्डर को इलेक्ट्रॉनिक ई-फाइल (e-File) प्रारूप में स्कैन करने की आधुनिक डिजिटल रूपांतरण प्रक्रिया।

70. निम्नलिखित में से कौन सा इलेक्ट्रॉनिक फाइल ट्रैकिंग सिस्टम (File Tracking System - FTS) का एक प्रमुख घटक है?
(A) स्वचालित इलेक्ट्रॉनिक कन्वेयर बेल्ट प्रणालियों का उपयोग करके कार्यालय के कमरों के बीच भौतिक फाइलों का यांत्रिक रूप से परिवहन करना।
(B) वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिए गए मौखिक आवाज आदेशों के आधार पर औपचारिक पत्र प्रारूप और टिप्पणियां स्वचालित रूप से उत्पन्न करना।
(C) डेस्क पर फाइल प्राप्ति, प्रेषण और लंबितता को ट्रैक करने के लिए एक अनूठा बारकोड या आईडी उत्पन्न करना।
(D) डिजिटल फाइलों और डेटाबेस प्रविष्टियों को स्वचालित रूप से कतरना जब उनकी निर्धारित प्रतिधारण अवधि आधिकारिक रूप से समाप्त हो जाती है।

71. जब किसी अधिकारी का स्थानांतरण होता है और वह कार्यभार सौंपता है, तो उसकी अभिरक्षा में मौजूद फाइलों के संबंध में आवश्यक प्रक्रिया क्या है?
(A) स्थानांतरित अधिकारी को अपनी नई पदस्थापना में सभी सक्रिय और लंबित फाइलों को अपने साथ ले जाने का कानूनी अधिकार है।
(B) कोई औपचारिक सुपुर्दगी सूची तैयार किए बिना यादृच्छिक पुनर्मूल्यांकन के लिए सभी सक्रिय फाइलों को केंद्रीय रजिस्ट्री में वापस किया जाना चाहिए।
(C) अधिकारी को आबंटित सभी लंबित फाइलें स्वचालित रूप से बंद हो जाती हैं और सीधे स्थायी रिकॉर्ड संग्रह में स्थानांतरित कर दी जाती हैं।
(D) कार्यमुक्त होने वाले और कार्यभार संभालने वाले अधिकारियों के बीच लंबित फाइलों और वर्गीकृत दस्तावेजों की एक विस्तृत सूची तैयार करना, सत्यापित करना और हस्ताक्षर करना।

72. यदि किसी अनुभाग से कोई भौतिक फाइल गायब हो जाती है, तो तत्काल निर्धारित प्रक्रिया क्या है?
(A) गहनता से खोजें, आवागमन रजिस्टरों की जांच करें, और फाइल का पुनर्निर्माण करने तथा जवाबदेही तय करने के लिए उच्च अधिकारियों को रिपोर्ट करें।
(B) उच्च अधिकारियों को सूचित किए बिना या पंजीकृत किए बिना संबंधित सहायक द्वारा गुप्त रूप से एक समान डुप्लिकेट फाइल खोली जानी चाहिए।
(C) कोई प्रारंभिक जांच किए बिना फाइल को संभालने के लिए जिम्मेदार संबंधित सहायक को तत्काल निलंबन के तहत रखा जाना चाहिए।
(D) गुमशुदा फाइल के मुद्दे को पूरी तरह से नजरअंदाज कर दिया जाना चाहिए, क्योंकि खोई हुई भौतिक फाइलों को एक सामान्य स्वीकार्य प्रशासनिक मानदंड माना जाता है।

73. कार्यालय में पुराने भौतिक अभिलेखों के 'डिजिटलीकरण' (Digitization) का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) कार्यालय आईटी विभाग के लिए उच्च वार्षिक बजटीय आबंटन और हार्डवेयर फंडिंग अनुरोध को न्यायसंगत ठहराना।
(B) नाजुक अभिलेखों को संरक्षित करना, भौतिक स्थान बचाना, और तेज़, खोजने योग्य डेटा पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सक्षम बनाना।
(C) भविष्य की सूचना का अधिकार (RTI) पूछताछ को रोकने के लिए सभी संवेदनशील ऐतिहासिक अभिलेखों को स्थायी रूप से हटाना और मिटाना।
(D) यह अनिवार्य करना कि सभी लिपिकीय कर्मचारियों को भौतिक कागज के बजाय विशेष रूप से कंप्यूटर सिस्टम पर काम करना चाहिए।

74. फाइलों के डिजिटलीकरण के दौरान 'मेटाडेटा' (Metadata) क्या भूमिका निभाता है?
(A) यह अभिलेखागार दस्तावेजों को स्कैन करने के लिए विशेष रूप से आवश्यक उच्च-रिज़ॉल्यूशन ग्राफिक छवि फाइल प्रारूप को संदर्भित करता है।
(B) संरचित खोज और पुनः प्राप्ति के लिए सिस्टम में दर्ज

Downloaded from www.pdf.tube

किया गया दस्तावेज़ विशेषता डेटा (फाइल नंबर, विषय, तिथि, कीवर्ड)।
(C) यह डिजिटलीकृत स्कैन की गई फाइलों को रखने के लिए उपयोग किया जाने वाला उच्च क्षमता वाला भौतिक सर्वर हार्डवेयर और स्टोरेज एरिया नेटवर्क है।
(D) यह डिजिटलीकरण के बाद मूल भौतिक फाइलों पर लागू अनिवार्य कतरन और विनाश प्रक्रिया को संदर्भित करता है।

75. एक आधिकारिक उत्तर आलेखित करने में एक सामान्य त्रुटि 'अस्पष्ट भाषा' (Ambiguous Language) का उपयोग है। निम्नलिखित में से कौन सा वाक्य एक अस्पष्ट आलेख (Ambiguous Draft) का प्रतिनिधित्व करता है?
(A) "यथासमय मामले पर उपयुक्त कार्रवाई की जा सकती है।"
(B) "रिपोर्ट 15 अक्टूबर को शाम 5:00 बजे तक इस कार्यालय में प्रस्तुत की जानी चाहिए।"
(C) "अवकाश का अनुरोध खारिज कर दिया गया है क्योंकि कर्मचारी ने सभी उपलब्ध आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) समाप्त कर दिए हैं।"
(D) "धनराशि सख्ती से प्रयोगशाला उपकरणों की खरीद के लिए स्वीकृत की जाती है।"

76. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को कथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
कथन (A): फाइल के टिप्पणी भाग (Noting Portion) में पूरे आवक पत्र को शब्दशः पुनरुत्पादित करना एक खराब अभ्यास माना जाता है।
कारण (R): शब्दशः पुनरुत्पादन टिप्पणी को अनावश्यक रूप से लंबा बनाता है और टिप्पणीकरण के उद्देश्य को विफल करता है, जो कि एक संक्षिप्त विश्लेषण प्रदान करना और कार्रवाई का सुझाव देना है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनिए:
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

77. निम्नलिखित में से कौन सा फाइल टिप्पणीकरण (Noting) में गलत अभ्यास का उदाहरण है?
(A) फाइल नोट में पत्राचार का संदर्भ देते समय विशिष्ट पृष्ठ संख्या और फ्लैग पत्र को सटीक रूप से दर्शाना।
(B) नोट शीट के पूरे लिखित पाठ में एक विनम्र, पेशेवर, वस्तुनिष्ठ और निष्पक्ष लहजा बनाए रखना।
(C) वरिष्ठ अधिकारियों को अपनी आधिकारिक हस्तलिखित टिप्पणियां जोड़ने की अनुमति देने के लिए नोट शीट पर उदार बाईं ओर का मार्जिन स्थान छोड़ना।
(D) व्याकरण संबंधी त्रुटियों को सुधारने के लिए एक कनिष्ठ अधिकारी द्वारा वरिष्ठ अधिकारी द्वारा की गई टिप्पणियों को मिटाना और उस पर लिखना।

NODIA

78. मानक कार्यालय प्रक्रिया में संक्षेप 'PUC' का क्या अर्थ है?
(A) पेंडिंग अर्जेंट केस (Pending Urgent Case)
(B) प्राइमरी यूटिलिटी सर्कुलर (Primary Utility Circular)
(C) विचाराधीन पत्र (Paper Under Consideration - PUC)
(D) पब्लिक अंडरटेकिंग कमेटी (Public Undertaking Committee)

79. जब कोई अधिकारी कार्य समय में परिवर्तन के संबंध में एक कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum - OM) आलेखित कर रहा होता है, तो आलेख में मुख्य रूप से किस सर्वनाम का उपयोग किया जाना चाहिए?
(A) प्रथम पुरुष (मैं, हम)
(B) अन्य पुरुष (अधोहस्ताक्षरी, यह निर्देशित किया जाता है)
(C) मध्यम पुरुष (आप)
(D) इससे कोई फर्क नहीं पड़ता जब तक संदेश स्पष्ट है।

80. एक फाइल में नए डेस्क खरीदने का प्रस्ताव रखते हुए मुख्य लिपिक (Head Clerk) द्वारा एक टिप्पणी शामिल है। कार्यालय प्रमुख प्रस्ताव से सहमत हैं। कार्यालय प्रमुख के लिए स्वीकृति दर्ज करने का सबसे उपयुक्त तरीका क्या है?
(A) "मैं मुख्य लिपिक से सहमत हूँ लेकिन आइए प्रतीक्षा करें" जैसी अनौपचारिक टिप्पणियां लिखें और टिप्पणी को बिना हस्ताक्षर के छोड़ दें।
(B) मुख्य लिपिक के मूल हस्ताक्षर को मिटाएं या व्हाइट-आउट (White-out) करें और नोट शीट पर उसके भौतिक स्थान पर सीधे हस्ताक्षर करें।
(C) हस्ताक्षर जोड़ने से पहले नए सिरे से उसी बिंदु का सार प्रस्तुत करते हुए एक नए पृष्ठ पर पूरी तरह से एक नई टिप्पणी तैयार करें।
(D) मुख्य लिपिक की टिप्पणी के नीचे हस्ताक्षर करें और तिथि अंकित करें, जिसमें "अनुमोदित" (Approved) या विशिष्ट अनुमोदक टिप्पणियां जोड़ें।

81. ई-कार्यालय (e-Office) प्रणाली में, यदि कोई अधिकारी ई-नोट में टाइपिंग की गलती करता है और उसे सहेजता है, तो अग्रेषित करने से पहले सुधार के लिए क्या प्रोटोकॉल है?
(A) अधिकारी सहेजी गई टिप्पणी को संपादित कर सकता है; एक बार अग्रेषित किए जाने के बाद, इसे बदला या हटाया नहीं जा सकता है।
(B) ई-कार्यालय कार्यप्रवाह प्रणाली किसी भी सहेजे गए ई-नोट को पूरी तरह से हटाने और बिना कोई अंकेक्षण ट्रेल छोड़े शुरू से फिर से लिखने की अनुमति देती है।
(C) ई-कार्यालय सर्वर लॉग से गलत डेटाबेस प्रविष्टि को भौतिक रूप से हटाने के लिए एक तकनीकी प्रणाली प्रशासक को बुलाया जाना चाहिए।
(D) अधिकारी को पूरी ई-फाइल का प्रिंट आउट लेना होगा,

कलम से टाइपिंग की त्रुटियों को सुधारना होगा, और संशोधित कागज दस्तावेज़ को फिर से स्कैन करना होगा।

82. निम्नलिखित में से कौन सा दस्तावेज़ स्वाभाविक रूप से अस्थायी है और इसे किसी सक्रिय फाइल के मुख्य पत्राचार भाग (Correspondence Portion) में नहीं रखा जाना चाहिए?
(A) नीति निर्माण से संबंधित वैधानिक सरकारी आदेश (Statutory Government Orders) और राजपत्र अधिसूचनाएं।
(B) शामिल पक्षों के बीच अंतिम कानूनी रूप से बाध्यकारी हस्ताक्षरित अनुबंध और औपचारिक समझौते।
(C) बिना हस्ताक्षर वाले कच्चे प्रारूप (Rough Drafts) और अतिरिक्त संदर्भ फोटोप्रतियां।
(D) उच्च प्राधिकारी से प्राप्त आधिकारिक पत्राचार और औपचारिक निर्देश पत्र।

83. एक कर्मचारी एक शिकायत पत्र प्रस्तुत करता है। संबंधित सहायक (Dealing Assistant) एक फाइल खोलता है, विभिन्न सेवा नियमों के आधार पर तीन संभावित समाधानों का सुझाव देते हुए एक विस्तृत टिप्पणी लिखता है, और इसे कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत करता है। कार्यालय प्रमुख विकल्पों से भ्रमित हैं और 'नियम की स्थिति' (Rule Position) मांगते हुए फाइल सहायक को वापस कर देते हैं। संबंधित सहायक ने टिप्पणी में क्या विशिष्ट त्रुटि की?
(A) विशिष्ट लागू नियम को बताने में विफलता, स्पष्ट सिफारिश के बिना कई विकल्प प्रदान करना।
(B) आधिकारिक रूप से अनिवार्य क्षेत्रीय भाषा के बजाय अंग्रेजी में प्रशासनिक फाइल नोट शीट लिखना।
(C) पीड़ित कर्मचारी को सीधे संबोधित एक औपचारिक अर्द्ध-सरकारी पत्र (Demi-Official Letter - D.O. Letter) तैयार करने और जारी करने में विफलता।
(D) नोट पाठ के भीतर अनिवार्य वैधानिक नियमों को हाइलाइट करने और रेखांकित करने के लिए लाल स्याही वाले पेन का उपयोग करने में विफलता।

84. जब किसी फाइल को उनकी सलाह के लिए किसी अन्य विभाग (जैसे, कानून या वित्त) को 'अ-सरकारी' (Unofficial - U.O.) रूप से अग्रेषित किया जाता है, तो यह क्या दर्शाता है?
(A) कोई औपचारिक रजिस्ट्री या ट्रैकिंग लॉग रिकॉर्ड रखे बिना विभागों के बीच फाइल को गुप्त रूप से प्रेषित किया जा रहा है।
(B) प्रशासनिक प्रस्ताव को औपचारिक रूप से खारिज कर दिया गया है और भौतिक फाइल को अनौपचारिक रूप से लिपिक को वापस लौटाया जा रहा है।
(C) फाइल सामग्री को आधिकारिक चैनलों के बजाय व्यक्तिगत गैर-सरकारी ईमेल पतों के माध्यम से प्रेषित किया जा रहा है।
(D) सहमति या राय प्राप्त करने के लिए औपचारिक पत्र के बिना आंतरिक टिप्पणीकरण/सलाह के लिए भेजा गया।

85. टैग, पेज नंबर, या फ्लैग का उपयोग करके किसी फाइल में विशिष्ट पृष्ठ को पिछले निर्णयों, नियमों, या अन्य प्रासंगिक फाइलों से भौतिक रूप से जोड़ने की प्रक्रिया को कहा जाता है:
(A) आलेखन (Drafting)
(B) संदर्भ देना (Referencing)
(C) प्रेषण (Dispatching)
(D) अर्काइविंग (Archiving)

86. फाइल संदर्भ (File Referencing) में 'फ्लैग' (जैसे 'A', 'B', 'PUC' अंकित कागज की पर्ची) का उपयोग क्यों महत्वपूर्ण है?
(A) वरिष्ठ अधिकारियों को प्रस्तुत किए जाने पर भौतिक फाइल कवर को जीवंत, रंगीन और देखने में प्रस्तुत करने योग्य बनाने के लिए।
(B) सभी पत्राचार और नोट शीट को स्थायी रूप से और अपरिवर्तनीय रूप से एक एकल मिश्रित फोल्डर में एक साथ बांधने के लिए।
(C) टिप्पणी में चर्चा किए गए विशिष्ट दस्तावेज या पृष्ठ की ओर निर्णय लेने वाले का ध्यान तुरंत आकर्षित करने के लिए।
(D) अनधिकृत आकस्मिक पाठकों से गोपनीय या संवेदनशील व्यक्तिगत जानकारी को भौतिक रूप से छिपाने के लिए।

87. मानक प्रेषण प्रक्रिया के तहत, 'संलग्नक रजिस्टर' (Enclosure Register) का उपयोग किस लिए किया जाता है?
(A) कार्यालय प्रेषण विंग द्वारा खरीदे गए और उपयोग किए गए कागजी लिफाफों की कुल मात्रा को व्यवस्थित रूप से ट्रैक और अंकेक्षण करने के लिए।
(B) सभी लिपिकीय प्रेषण कर्मचारियों की दैनिक सुबह की उपस्थिति, शिफ्ट का समय और कार्य घंटों को आधिकारिक रूप से दर्ज करने के लिए।
(C) केंद्रीय रिकॉर्ड भंडारण तिजोरी के भीतर परिवेशी कमरे के तापमान, आर्द्रता और वायुमंडलीय स्थितियों को सख्ती से दर्ज करने के लिए।
(D) साथ में संलग्न दस्तावेजों (जैसे प्रमाण पत्र या चेक) को दर्ज करने के लिए ताकि वे पैकेजिंग के दौरान न छूटें।

88. आधिकारिक पत्राचार में एक सामान्य त्रुटि नेमी मामलों के लिए 'अर्द्ध-सरकारी' (Demi-Official - D.O.) पत्र लिखना है। इसे हतोत्साहित क्यों किया जाता है?
(A) यदि नेमी मामलों के लिए उपयोग किया जाता है तो एक अर्द्ध-सरकारी पत्र अपना व्यक्तिगत प्रभाव खो देता है।
(B) साधारण नेमी पत्रों की तुलना में अर्द्ध-सरकारी पत्र महत्वपूर्ण रूप से अधिक महंगे अनुकूलित चर्मपत्र स्टेशनरी की खपत करते हैं।
(C) अर्द्ध-सरकारी पत्राचार के लिए केवल प्रथम श्रेणी के राजपत्रित अधिकारी के व्यक्तिगत स्याही हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से आवश्यक हैं।
(D) अर्द्ध-सरकारी पत्रों को मानक सरकारी प्रेषण लॉग और

Click Here to Buy book on Amazon

आवागमन अभिलेखों में कानूनी रूप से ट्रैक या पंजीकृत नहीं किया जा सकता है।

89. निम्नलिखित में से कौन सा विकल्प 'पृष्ठांकन' (Endorsement) के लहजे और संरचना की सही पहचान करता है?
(A) एक नया नीतिगत निर्णय शुरु करने के लिए विशेष रूप से आलेखित और जारी किया गया एक नया औपचारिक पत्र।
(B) मूल पत्र के निचले भाग में संलग्न, अतिरिक्त पक्षों को अग्रेषित संचार की एक प्रति।
(C) कदाचार के लिए किसी दोषी कर्मचारी को सीधे जारी किया गया औपचारिक लिखित चेतावनी या कारण बताओ पत्र।
(D) कर्मचारी के वेतन और पेंशन बकाए की गणना के लिए सख्ती से उपयोग की जाने वाली एक आंतरिक वित्तीय नोट शीट।

90. जब कोई फाइल भारी (200-250 पृष्ठों से अधिक) और संभालने में कठिन हो जाती है, तो निर्धारित कार्यालय प्रक्रिया क्या है?
(A) दस्तावेज़ मार्जिन और फ़ॉन्ट आकार को छोटा करके पृष्ठों की कुल संख्या कृत्रिम रूप से कम की जानी चाहिए।
(B) पृष्ठ संख्या की निरंतरता बनाए रखते हुए फाइल को 'खंड I' (Volume I), 'खंड II' (Volume II), आदि में विभाजित करें।
(C) भारी पत्राचार भाग को बिना सिलाई के किया जाना चाहिए, कवर से निकाला जाना चाहिए और तुरंत त्याग दिया जाना चाहिए।
(D) पूरी भारी फाइल को तुरंत पीडीएफ प्रारूप (PDF Format) में स्कैन किया जाना चाहिए और भौतिक कागज की प्रति को कतर दिया जाना चाहिए।

91. सरकारी कार्यालय में, किसी फाइल के संबंध में 'की गई कार्रवाई रिपोर्ट' (Action Taken Report - ATR) का क्या महत्व है?
(A) फाइल में अंतिम रूप दिए गए निर्णयों के आधार पर निष्पादित ठोस कदमों को दर्शाने वाला एक सारांश।
(B) दोषी संबंधित सहायक के खिलाफ ली गई औपचारिक प्रशासनिक कार्रवाई की रूपरेखा देने वाली एक विस्तृत अनुशासनात्मक रिपोर्ट।
(C) फाइल प्रसंस्करण और पारगमन के दौरान हुए सभी प्रशासनिक खर्चों का विवरण देने वाला एक समेकित वित्तीय विवरण।
(D) कार्यालय प्रमुख की कार्यकारी गतिविधियों और आधिकारिक बैठकों को व्यवस्थित रूप से कैप्चर करने वाली एक दैनिक परिचालन लॉगबुक।

92. एक प्रारुप संचार तैयार करते समय, यदि यह एक पृष्ठ से अधिक हो जाता है, तो पृष्ठों के संबंध में मानक अभ्यास क्या है?
(A) केवल शुरुआती पृष्ठ को क्रमांकित करने की आवश्यकता है, जबकि बाद के पृष्ठ बिना संख्या के रहते हैं।
(B) किसी भी परिस्थिति में आलेखन के लिए कागजी पृष्ठों के उल्टे पिछले भाग का उपयोग कभी नहीं किया जाना चाहिए।
(C) पूर्ववर्ती पृष्ठों के नीचे दाईं ओर कैचवर्ड टाइप करें, और सभी पृष्ठों को क्रमांकित करें।
(D) बहु-पृष्ठ प्रारूप दस्तावेज़ को कानूनी रूप से पुनर्रुपित किया जाना चाहिए और एक पुस्तिका संरचना में बांधा जाना चाहिए।

93. मुख्य फाइल के पुनः प्राप्त होने या उपलब्ध होने के बाद 'खंड फाइल' (Part File) को संभालने की मानक प्रक्रिया क्या है?
(A) खंड फाइल को एक स्वतंत्र स्थायी अभिलेख के रूप में अलग से बनाए रखा जाता है और मुख्य फाइल के साथ हमेशा के लिए संग्रहीत किया जाता है।
(B) खंड फाइल की लिखित सामग्री की समीक्षा या प्रतिलेखन किए बिना उसे तुरंत नष्ट और कतर दिया जाना चाहिए।
(C) खंड फाइल को एक स्वतंत्र श्रेणी A स्थायी अभिलेख के रुप में सीधे रिकॉर्ड रुम में स्थानांतरित कर दिया जाता है।
(D) कालानुक्रमिक रूप से टिप्पणियों और पत्राचार को एकीकृत करते हुए खंड फाइल को मुख्य फाइल में मिलाएँ।

NODIA

94. किसी प्राप्ति (Receipt) को आबंटित 'डायरी संख्या' (Diary Number) का क्या अर्थ है?
(A) वैधानिक कानूनी कोड संख्या जिसके तहत आवक दस्तावेज आधिकारिक रूप से वर्गीकृत है।
(B) आवक पत्राचार के भीतर निहित भौतिक पृष्ठों की कुल संचयी संख्या।
(C) रजिस्ट्री में प्राप्ति पर डाक को आबंटित एक अनूठी कालानुक्रमिक क्रम संख्या।
(D) प्रेषक की भौगोलिक उत्पत्ति का प्रतिनिधित्व करने वाला क्षेत्रीय पिन कोड।

95. सूचना का अधिकार अधिनियम (Right to Information Act - RTI Act) से संबंधित फाइलों को संभालते समय, जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) को निम्नलिखित में से किस फाइल प्रबंधन अभ्यास के बारे में सावधान रहना चाहिए?
(A) कार्यालय स्थान खाली करने के लिए प्रारंभिक उत्तर प्रेषित होते ही भौतिक आरटीआई आवेदन को तुरंत त्यागना और कतरना।
(B) 30-दिवसीय वैधानिक समय सीमा का पालन करने के लिए समर्पित फाइलों में आरटीआई आवेदनों को उचित रूप से फाइल करें।
(C) व्यक्तिगत कर्मचारियों की व्यक्तिगत सेवा पुस्तकों में सभी सार्वजनिक आरटीआई प्रश्नों और पत्राचार को सीधे मिलाना।
(D) प्रसंस्करण के दौरान उत्पन्न प्रत्येक आंतरिक नोट पृष्ठ के

लिए अनिवार्य रूप से एक अतिरिक्त प्रसंस्करण शुल्क लेना।

96. निम्नलिखित में से किसे 'नेमी टिप्पणी' (Routine Note) माना जाता है?
(A) कर्मचारी के निलंबन से संबंधित सेवा नियमों के प्रावधानों का एक व्यापक कानूनी विश्लेषण (Legal Analysis)।
(B) सेवानिवृत्त वरिष्ठ कर्मचारी के मासिक पेंशन लाभों की एक विस्तृत चरण-दर-चरण गणितीय गणना।
(C) एक नया बहुमंजिला कार्यालय विंग बनाने का एक औपचारिक स्थापत्य और वित्तीय प्रस्ताव।
(D) यह टिप्पणी करते हुए एक नोट: "अवलोकन और हस्ताक्षर के लिए PUC नीचे रखा गया है।"

97. यदि आवक संचार राजभाषा में है, तो उत्तर आलेखित करने के संबंध में आधिकारिक नीति में कहा गया है कि:
(A) राजभाषा अधिनियम के अनुसार उत्तर आदर्श रूप से राजभाषा में ही आलेखित किया जाना चाहिए।
(B) प्रशासनिक एकरूपता बनाए रखने के लिए उत्तर हमेशा अंग्रेजी में आलेखित किया जाना चाहिए।
(C) संचार को वापस लौटा दिया जाना चाहिए और अंग्रेजी में फिर से जमा करने के लिए कहा जाना चाहिए।
(D) कार्यालय के स्थान की परवाह किए बिना, उत्तर प्रेषक के राज्य की क्षेत्रीय भाषा में आलेखित किया जाना चाहिए।

98. जब कोई अधिकारी फाइल नोट पर "चर्चा करें" (Discuss) या "कृपया बात करें" (Please speak) लिखता है, तो उसके बाद की प्रक्रियात्मक आवश्यकता क्या होती है?
(A) सक्रिय फाइल को तुरंत बंद कर दिया जाता है और बिना किसी आगे की कार्रवाई के सीधे रिकॉर्ड रूम में भेज दिया जाता है।
(B) फाइल को मौके पर ही आधिकारिक रूप से बंद कर दिया जाता है, और किसी आगे के लिखित अभिलेख या नोट शीट प्रविष्टि की आवश्यकता नहीं होती है।
(C) मौखिक रूप से मामले पर चर्चा करें, फिर चर्चा और लिए गए निर्णय का सार प्रस्तुत करते हुए एक टिप्पणी दर्ज करें।
(D) सभी अनुभाग कर्मचारियों के साथ एक औपचारिक सामान्य बैठक तुरंत बुलाई जानी चाहिए और आधिकारिक तौर पर वीडियो रिकॉर्ड की जानी चाहिए।

99. फाइल प्रबंधन में निम्नलिखित में से कौन सा अभ्यास किसी निर्णय के 'अंकेक्षण ट्रेल' (Audit Trail) को गंभीर रूप से खतरे में डालता है?
(A) किसी निर्णय को फिर से लिखने के लिए पुरानी टिप्पणी पर कागज की एक नई पर्ची चिपकाना।
(B) आधिकारिक ई-कार्यालय प्लेटफॉर्म में ई-नोट्स को मंजूरी देने के लिए नियमित रूप से सत्यापित डिजिटल हस्ताक्षरों का उपयोग करना।
(C) फाइल के भीतर सभी भौतिक पत्राचार पृष्ठों को लगातार क्रमिक रूप से संख्याबद्ध करने के लिए लाल स्याही वाले पेन का उपयोग करना।
(D) इलेक्ट्रॉनिक फाइल ट्रैकिंग सिस्टम (File Tracking System - FTS) में प्रत्येक भौतिक फाइल आवागमन विवरण को व्यवस्थित रूप से दर्ज करना।

100. सरकारी फाइल प्रबंधन के संदर्भ में, 'चालू फाइल' (Current File) शब्द का अर्थ है:
(A) बिजली और पानी के बिलों से संबंधित नेमी उपयोगिता दस्तावेजों वाली एक प्रशासनिक फाइल।
(B) एक ऐतिहासिक रिकॉर्ड फाइल जिसे संरक्षण के लिए राष्ट्रीय अभिलेखागार में स्थायी रूप से स्थानांतरित कर दिया गया है।
(C) एक विशेष विभाग फाइल जिसमें केवल चालू वित्तीय वर्ष के भीतर अधिनियमित नीतिगत दस्तावेज शामिल हैं।
(D) एक सक्रिय फाइल जिस पर कार्रवाई जारी है और जो अभी तक दर्ज या बंद नहीं हुई है।

www.nodia.in

Downloaded from www.pdf.tube

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) निर्णय लेने और पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सुगम बनाने के लिए आधिकारिक अभिलेखों (Official Records) को व्यवस्थित रूप से व्यवस्थित, वर्गीकृत और ट्रैक करना।
सरकारी शैक्षणिक संस्थानों में फाइल प्रबंधन (File Management) का प्राथमिक उद्देश्य आधिकारिक अभिलेखों (Official Records) का सुव्यवस्थित वर्गीकरण, संगठन और ट्रैकिंग करना है। यह प्रक्रिया प्रशासनिक निर्णय लेने (Decision Making) तथा सूचना पुनः प्राप्ति (Information Retrieval) की दक्षता में सुधार करती है। इससे अभिलेखों का सटीक भंडारण संभव होता है, जिससे संस्थागत पारदर्शिता और जवाबदेही (Accountability) सुदृढ़ होती है।

2. (C) विचाराणाधीन पत्र (Paper Under Consideration - PUC) के प्रसंस्करण में निरंतर देरी और संस्थागत स्मृति (Institutional Memory) की हानि।
सरकारी कार्यविधि में प्रभावी फाइल प्रबंधन प्रणाली (File Management System) का अभाव प्रशासनिक दक्षता को बाधित करता है। इसके परिणामस्वरूप विचारणाधीन पत्र (Paper Under Consideration) के निस्तारण में विलंब होता है। उचित अभिलेखीकरण न होने से संस्थागत स्मृति (Institutional Memory) की हानि होती है, जिससे भविष्य के नीतिगत निर्णयों एवं प्रशासनिक कार्यप्रणाली पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

3. (A) प्रशासनिक कार्यभार का प्रदर्शन करने के लिए अप्रचलित फाइलों (Obsolete Files) के संचय को अधिकतम करना।
वैज्ञानिक फाइल प्रबंधन प्रणाली (Scientific File Management System) का उद्देश्य प्रशासनिक दक्षता, त्वरित पुनः प्राप्ति (Retrieval) और पारदर्शिता को बढ़ावा देना है। इसके अंतर्गत अप्रचलित फाइलों (Obsolete Files) का संचय करना स्वीकार्य नहीं है, बल्कि समयबद्ध रूप से उनका छंटाई/हटाना (Weeding Out) आवश्यक है। यह प्रणाली सुव्यवस्थित अंकेक्षण ट्रेल (Audit Trail) का भी निर्माण करती है।

4. (D) प्रवेश (Admissions), स्थापना (Establishment), और लेखा (Accounts) जैसे निर्धारित मानक शीर्षों (Standard Heads) का उपयोग करके एक कार्यात्मक वर्गीकरण प्रणाली (Functional Classification System) लागू करना।
सरकारी कार्यालयों में असंगठित पत्राचार की रोकथाम के लिए कार्यात्मक वर्गीकरण प्रणाली (Functional Classification System) को अपनाना उपयुक्त उपाय है। इसके तहत कार्यात्मक गतिविधियों के अनुसार मानक शीर्षों (Standard Heads) जैसे प्रवेश, स्थापना और लेखा का निर्धारण होता है। इससे अभिलेखों का तार्किक समूहन संभव होता है तथा प्रशासनिक कार्यों में सुगमता प्राप्त होती है।

NODIA

5. (B) प्राथमिक विषय या व्यापक कार्य जिससे फाइल संबंधित है, जैसे 'स्थापना' (Establishment) या 'बजट' (Budget)।
कार्यात्मक फाइल वर्गीकरण प्रणाली (Functional Classification System) में मानक शीर्ष (Standard Head) से अभिप्राय उस मुख्य या प्राथमिक विषय से होता है, जिसके अंतर्गत किसी विशिष्ट फाइल को वर्गीकृत किया जाता है। जैसे स्थापना (Establishment) या बजट (Budget) व्यापक प्रशासनिक कार्यों का प्रतिनिधित्व करते हैं। यह व्यवस्था अभिलेखों को संरचित रूप से व्यवस्थित करने और उनकी पहचान को सरल बनाने में सहायता करती है।

6. (A) केवल I और II
कार्यात्मक वर्गीकरण प्रणाली (Functional Classification System) में फाइलों को विभाग के विशिष्ट कार्यों के आधार पर समूहित किया जाता है। विषय की सूक्ष्मता को दर्शाने के लिए मानक शीर्षों (Standard Heads) के अधीन द्वितीयक एवं तृतीयक शीर्षों (Secondary and Tertiary Heads) का प्रयोग होता है। सचिवालय में वर्णमाला वर्गीकरण प्रणाली (Alphabetical Classification System) सभी नीतिगत फाइलों के लिए प्राथमिक अथवा अनिवार्य विधि नहीं है।

7. (D) मानक शीर्ष / उप-शीर्ष / फाइल की क्रम संख्या / वर्ष / अनुभाग का नाम
सरकारी कार्यालयों में मानक फाइल संख्या की संरचना (Format Structure) एक विशिष्ट तार्किक क्रम का पालन करती है। इसके अंतर्गत सबसे पहले मानक शीर्ष (Standard Head) तथा उप-शीर्ष (Sub-head) आता है, जिसके बाद फाइल की क्रम संख्या (Serial Number), वर्ष (Year) और अंत में अनुभाग का नाम (Section Name) दर्ज किया जाता है। यह मानकीकृत संरचना फाइलों की त्वरित पहचान में सहायक होती है।

8. (A) शीर्षकों या प्रमुख शब्दों (Keywords) का उपयोग करके फाइल की त्वरित पहचान और पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सुगम बनाना।
फाइल प्रबंधन के अंतर्गत अनुक्रमण (Indexing) की प्रक्रिया का मुख्य उद्देश्य दर्ज की गई फाइलों की त्वरित पहचान और पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सुगम बनाना है। इसमें उपयुक्त शीर्षकों और प्रमुख शब्दों (Keywords) की सहायता से अनुक्रम स्लिप तैयार की जाती है। यह प्रणाली भावी संदर्भ के लिए आवश्यक अभिलेखों की खोज में समय की बचत करती है और दक्षता प्रदान करती है।

9. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
मुख्य फाइल के लंबे समय तक अनुपलब्ध रहने की स्थिति के अतिरिक्त 'खंड फाइल' (Part File) खोलने पर प्रतिबंध

होता है। अनावश्यक रूप से बहुविध खंड फाइलें खोलने से अभिलेखों का विखंडन (Fragmentation of Records) होता है, जिससे मामले के निरंतर कालानुक्रमिक संदर्भ की हानि होती है। अतः अभिलेखीय अखंडता और संदर्भ सुगमता बनाए रखने के लिए यह प्रक्रियात्मक नियम सख्ती से लागू किया जाता है।

10. (B) दीर्घकालिक संस्थागत प्रतिधारण के लिए श्रेणी 'A' और श्रेणी 'B' के तहत दर्ज की गई सक्रिय प्रशासनिक फाइलें।
सरकारी कार्यप्रणाली में इंडेक्स स्लिप (Index Slip) मुख्यतः उन अभिलेखों के लिए तैयार की जाती है जिन्हें दीर्घकालिक संस्थागत प्रतिधारण (Institutional Retention) के लिए श्रेणी 'A' तथा श्रेणी 'B' के रूप में दर्ज किया गया है। यह व्यवस्था महत्वपूर्ण नीतिगत और कानूनी फाइलों के भविष्य में त्वरित खोज और पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सुनिश्चित करती है, जबकि नेमी या अल्पकालिक फाइलों को इससे मुक्त रखा जाता है।

11. (A) डाक डायरी रजिस्टर (Dak Diary Register)
केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग (Central Registry) में प्राप्त होने वाले सभी आवक संचार की प्रविष्टि डाक डायरी रजिस्टर (Dak Diary Register) में की जाती है। इसमें प्रत्येक डाक को एक अनूठी क्रम संख्या आबंटित की जाती है, जिससे प्राप्ति की तिथि, प्रेषक का विवरण और वितरण का समय सटीक रूप से दर्ज रहता है। यह रजिस्टर कार्यालय में प्राप्त सभी पत्रों के प्रारंभिक ट्रैकिंग तंत्र का कार्य करता है।

12. (C) किसी फाइल के विभिन्न अधिकारियों और अनुभागों के बीच स्थानांतरित होने पर उसकी भौतिक स्थिति और अभिरक्षा को ट्रैक करना।
फाइल आवागमन रजिस्टर (File Movement Register – FMR) का प्राथमिक कार्य सक्रिय फाइलों के स्थानांतरण और अभिरक्षा (Custody) की भौतिक स्थिति को सटीक रूप से ट्रैक करना है। जब कोई फाइल विभिन्न अधिकारियों या अनुभागों के मध्य स्थानांतरित होती है, तो उसका विवरण इस रजिस्टर में दर्ज किया जाता है। इससे फाइल के खोने की संभावना समाप्त होती है और प्रशासनिक जवाबदेही सुनिश्चित की जाती है।

13. (D) फाइल ट्रैकिंग प्रणाली (File Tracking System - FTS) का ठप होना, जिससे फाइल की वर्तमान भौतिक अभिरक्षा के लिए जवाबदेही बाधित होती है।
फाइल आवागमन रजिस्टर (File Movement Register) का नियमित अद्यतन न होना फाइल ट्रैकिंग प्रणाली (File Tracking System – FTS) की विफलता को दर्शाता है। इससे किसी महत्वपूर्ण प्रशासनिक फाइल की वर्तमान भौतिक अभिरक्षा (Physical Custody) और स्थिति का पता लगाना असंभव हो जाता है। ऐसी लापरवाही संस्थागत जवाबदेही (Institutional Accountability) को बाधित करती है और अतिआवश्यक नीतिगत मामलों के प्रसंस्करण में अनावश्यक विलंब उत्पन्न करती है।

14. (C) जब किसी ऐसे विषय पर संचार प्राप्त होता है जिसके लिए उसे समायोजित करने के लिए कोई वर्तमान फाइल मौजूद नहीं है।
सरकारी कार्यालयों में नई फाइल केवल तभी खोली जानी चाहिए जब कोई ऐसा संचार या प्रस्ताव प्राप्त हो, जिसे निपटाने के लिए अनुभाग में कोई पूर्व निर्मित या सक्रिय फाइल मौजूद न हो। यदि संबंधित विषय पर पहले से ही फाइल उपलब्ध है, तो नए पत्राचार को उसी मौजूदा फाइल में जोड़ा जाना चाहिए, ताकि पत्राचार की निरंतरता बनी रहे।

15. (B) शीर्षक को जितना संभव हो उतना व्यापक और अस्पष्ट बनाना ताकि बाद में कई असंबंधित विषयों को जोड़ा जा सके।
नई फाइल का शीर्षक (File Title) तैयार करते समय उसे अस्पष्ट या अत्यधिक व्यापक बनाना अनुचित अभ्यास माना जाता है। शीर्षक को सटीक, संक्षिप्त और विषय वस्तु के अनुरूप होना चाहिए, जो कार्यात्मक वर्गीकरण प्रणाली के अनुमोदित मानक शीर्षों पर आधारित हो। अस्पष्ट शीर्षक से फाइलों की पहचान में भ्रम उत्पन्न होता है और पुनः प्राप्ति (Retrieval) की प्रक्रिया में बाधा आती है।

16. (B) I, II, और IV
नई फाइल खोलते समय संबंधित सहायक (Dealing Assistant) को यह सुनिश्चित करना अनिवार्य है कि समान विषय पर पूर्व फाइल मौजूद न हो। प्रत्येक नई फाइल को मानकीकृत फाइल संख्या आबंटित कर फाइल रजिस्टर में दर्ज किया जाता है। हालाँकि, टिप्पणी भाग (Notes Portion) और पत्राचार भाग (Correspondence Portion) को एक ही फाइल में अलग-अलग पृष्ठांकन क्रम के साथ पृथक रूप से व्यवस्थित किया जाना चाहिए।

17. (A) उन्हें एक ही फाइल कवर में रखा जाता है लेकिन दो अलग, पृथक रूप से पृष्ठांकित अनुभागों के रूप में।
मानक सरकारी फाइल की संरचना में टिप्पणी भाग (Notes Portion) और पत्राचार भाग (Correspondence Portion) को एक ही फाइल कवर के भीतर दो अलग-अलग पक्षों पर व्यवस्थित किया जाता है। टिप्पणी भाग को बाईं ओर तथा पत्राचार भाग को दाईं ओर रखा जाता है। दोनों अनुभागों की पृष्ठ संख्याएँ पृथक रूप से क्रमांकित होती हैं ताकि संदर्भ लेने और पत्राचार ट्रैक करने में सरलता रहे।

18. (C) सभी कार्रवाई पूरी होने के बाद फाइल का औपचारिक समापन, जिसके बाद इसका प्रतिधारण वर्गीकरण (Retention Classification) होता है।
आधिकारिक प्रक्रिया में फाइल का अभिलेखन (Recording) तब होता है जब उस पर विचारणीय सभी प्रशासनिक और वित्तीय कार्रवाइयाँ पूरी हो जाती हैं। इसके पश्चात फाइल को औपचारिक रूप से बंद कर दिया जाता है और रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के अनुसार उसकी प्रतिधारण श्रेणी (Retention Category) निर्धारित की जाती है। यह प्रक्रिया फाइल को रिकॉर्ड रूम में सुरक्षित रखने का आधार बनती है।

Click Here to Buy book on Flipkart

19. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
अल्पकालिक प्रकृति (Ephemeral Nature) की फाइलें, जिनमें केवल नेमी निर्देश होते हैं, उन्हें स्थायी रूप से दर्ज नहीं किया जाता बल्कि निर्धारित अवधि के बाद नष्ट कर दिया जाता है। ऐसी फाइलों का अनिश्चित काल तक संचय करने से बहुमूल्य भौतिक भंडारण स्थान व्यर्थ होता है और महत्वपूर्ण स्थायी अभिलेखों की पुनः प्राप्ति (Retrieval) में जटिलता आती है। अतः यह छंटाई नियम अत्यंत तर्कसंगत है।

20. (D) फाइल को रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के अनुसार एक प्रतिधारण श्रेणी आबंटित की गई है।
फाइल को बंद करके रिकॉर्ड रुम भेजने से पूर्व संबंधित सहायक (Dealing Assistant) को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि फाइल को रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के तहत उचित प्रतिधारण श्रेणी ('A', 'B', या 'C') आबंटित की गई है। साथ ही, अनावश्यक कागजों को हटाकर और पृष्ठों का सही क्रमबद्ध संख्यांकन सुनिश्चित करके ही फाइल को हस्तांतरित किया जाना चाहिए।

21. (B) टिप्पणीकरण (Noting)
विचारणाधीन पत्र (Paper Under Consideration – PUC) के त्वरित और नियमानुकूल निस्तारण हेतु फाइल पर दर्ज की गई लिखित राय, तथ्यों के संक्षेप और सुझावों को टिप्पणीकरण (Noting) कहा जाता है। यह प्रक्रिया सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को सही निर्णय लेने में सहायता प्रदान करती है। टिप्पणीकरण सरकारी कार्यालयों की एक अत्यंत महत्वपूर्ण और मौलिक प्रशासनिक कार्यविधि है, जो पारदर्शिता सुनिश्चित करती है।

22. (C) एक नेमी टिप्पणी (Routine Note)
अवकाश आवेदन जैसे सामान्य और नेमी मामलों पर प्रस्तुत की जाने वाली संक्षिप्त लिखित टिप्पणी को नेमी टिप्पणी (Routine Note) कहा जाता है। इसमें विस्तृत नीतिगत विश्लेषण या जटिल कानूनी तर्कों की आवश्यकता नहीं होती, बल्कि केवल आवश्यक तथ्यों जैसे शेष अवकाश और लागू नियमों का उल्लेख करके स्वीकृति हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है। यह प्रशासनिक प्रक्रिया को त्वरित बनाती है।

23. (D) सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) के निर्णय लेने में सहायता के लिए तथ्यों का सार प्रस्तुत करना, लागू नियमों को बताना और कार्रवाई का सुझाव देना।
फाइल पर टिप्पणीकरण (Noting) का प्राथमिक उद्देश्य सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को सुगमता से निर्णय लेने में सहायता करना है। इसके अंतर्गत संबंधित मामले के मुख्य तथ्यों का संक्षिप्त सार प्रस्तुत किया जाता है, प्रासंगिक नियमों एवं पूर्ववृत्त (Precedents) का उल्लेख किया जाता है तथा स्पष्ट कार्रवाई का सुझाव दिया जाता है। इससे प्रशासनिक निर्णयों में तटस्थता और कानूनी वैधता बनी रहती है।

24. (A) संक्षिप्तता, स्पष्टता, और तथ्यों तथा लागू नियमों का एक वस्तुनिष्ठ विश्लेषण।
एक अच्छी प्रशासनिक टिप्पणी (Administrative Note) की मुख्य विशेषता संक्षिप्तता, स्पष्टता और तथ्यों का निष्पक्ष विश्लेषण है। इसमें अनावश्यक शब्दावली या व्यक्तिगत भावनाओं के स्थान पर केवल प्रासंगिक नियमों, पूर्ववृत्त (Precedents) और व्यावहारिक सुझावों का समावेश होना चाहिए। ऐसी टिप्पणी सक्षम प्राधिकारी को बिना किसी भ्रम के त्वरित और न्यायसंगत निर्णय लेने में सक्षम बनाती है।

25. (B) केवल I और II
टिप्पणीकरण (Noting) में संक्षिप्तता और सटीकता का पालन करना आवश्यक है, तथा पत्राचार के तथ्यों का अनावश्यक दोहराव नहीं होना चाहिए। कनिष्ठ अधिकारियों को प्रासंगिक नियमों और पूर्ववृत्त (Precedents) का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए। यदि वरिष्ठ अधिकारियों के मत से असहमति हो, तो भी भाषा अत्यंत शिष्ट, पेशेवर और अनादर रहित होनी चाहिए। अतः व्यक्तिगत या अनादरपूर्ण टिप्पणियां पूर्णतः वर्जित हैं।

26. (B) PUC को शब्दशः पुनरुत्पादित करने से बचें; केवल उन मुख्य बिंदुओं को हाइलाइट करें जिन पर निर्णय की आवश्यकता है।
फाइल टिप्पणीकरण (Noting) के दौरान विचारणाधीन पत्र (Paper Under Consideration – PUC) की संपूर्ण विषय वस्तु को शब्दशः पुनरुत्पादित करने से बचना चाहिए। ऐसा करने से नोट अनावश्यक रूप से विस्तृत हो जाता है। केवल उन्हीं मुख्य बिंदुओं, तथ्यों और कानूनी पहलुओं को हाइलाइट किया जाना चाहिए, जिन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम निर्णय या निर्देश दिया जाना आवश्यक होता है।

27. (A) नेमी टिप्पणी (Routine Note)
किसी आवक संचार की प्राप्ति को केवल स्वीकार करने अथवा बिना किसी विस्तृत विश्लेषण के उसके आगे के आवागमन को दर्ज करने हेतु लिखी गई संक्षिप्त प्रविष्टि को नेमी टिप्पणी (Routine Note) कहा जाता है। इसमें किसी नीतिगत विश्लेषण, कानूनी व्याख्या या विस्तृत सुझाव की आवश्यकता नहीं होती, बल्कि यह विशुद्ध रूप से एक प्रक्रियात्मक रिकॉर्ड प्रविष्टि के रूप में कार्य करती है।

28. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
जटिल नीतिगत मामलों में निर्णय लेने से पूर्व गहन विश्लेषणात्मक टिप्पणी (Analytical Note) की आवश्यकता होती है, जिसमें विभिन्न विकल्पों की विस्तृत समीक्षा शामिल होती है। नीतिगत निर्णय भविष्य के लिए पूर्ववृत्त (Precedents) निर्धारित करते हैं और इनके दीर्घकालिक प्रशासनिक तथा वित्तीय प्रभाव होते हैं। इसलिए, त्रुटिहीन और न्यायसंगत निर्णय सुनिश्चित करने के लिए व्यापक जांच और नियम-विश्लेषण आवश्यक होता है।

NODIA

29. (D) जब किसी जटिल प्रस्ताव के लिए कार्रवाई का सुझाव देने से पहले बुनियादी तथ्यों और पृष्ठभूमि को संकलित करने की आवश्यकता होती है।
प्रारंभिक टिप्पणी (Preliminary Note) तब आलेखित की जाती है जब किसी जटिल या नए प्रशासनिक प्रस्ताव पर अंतिम कार्रवाई प्रस्तावित करने से पूर्व मामले के मूलभूत तथ्यों, पृष्ठभूमि और संबंधित अभिलेखों को संकलित करना आवश्यक हो। यह टिप्पणी वरिष्ठ अधिकारियों को विषय की जटिलता और पृष्ठभूमि को समझने के लिए एक स्पष्ट दिशा एवं प्राथमिक ढांचा प्रदान करती है।

30. (C) अनुमोदित फाइल टिप्पणी निर्णय के आधार पर एक प्रस्तावित संचार (पत्र, आदेश, परिपत्र) तैयार करना।
सरकारी कार्यविधि में आलेखन (Drafting) से अभिप्राय उस प्रक्रिया से है, जिसके अंतर्गत फाइल पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिए गए अनुमोदित निर्णय के आधार पर एक बाहरी या आंतरिक संचार (जैसे पत्र, आदेश या परिपत्र) का लिखित प्रारूप तैयार किया जाता है। आलेखन का मुख्य उद्देश्य निर्णय को स्पष्ट, सटीक और औपचारिक भाषा में संबंधित प्राप्तकर्ता तक संप्रेषित करना है।

31. (B) फाइल के टिप्पणी भाग (Notes Portion) पर सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) द्वारा एक स्पष्ट निर्णय दर्ज किया जाना चाहिए।
किसी भी प्रेषित किए जाने वाले संचार का प्रारूप (Draft) तैयार करने से पूर्व यह आवश्यक है कि फाइल के टिप्पणी भाग (Notes Portion) पर सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) द्वारा स्पष्ट आदेश या निर्णय दर्ज किया जा चुका हो। बिना किसी औपचारिक स्वीकृति या अनुमोदित टिप्पणी के प्रारूप तैयार करना प्रशासनिक प्रक्रिया का उल्लंघन माना जाता है, क्योंकि आलेख निर्णय का ही आधिकारिक रूप होता है।

32. (D) प्रारूप (Draft)
सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुकूल कर्मचारी को जवाब देने के लिए जारी करने हेतु तैयार किया गया अनंतिम लिखित दस्तावेज़ प्रारूप (Draft) कहलाता है। इस पर सक्षम प्राधिकारी या जारीकर्ता अधिकारी के अंतिम हस्ताक्षर होना शेष होता है। प्रारूप का मुख्य कार्य यह सुनिश्चित करना है कि जारी होने वाला अंतिम आधिकारिक पत्र सभी आवश्यक नियमों, निर्देशों और तथ्यों को सटीक रूप से व्यक्त करता है।

33. (A) स्पष्टता (Lucidity), पूर्णता, और एक विनम्र लेकिन दृढ़ लहजा।
एक उत्कृष्ट आधिकारिक संचार में स्पष्टता (Lucidity), पूर्णता, संक्षिप्तता और शिष्टता का होना अनिवार्य है। आलेख की भाषा में किसी प्रकार की अस्पष्टता नहीं होनी चाहिए तथा विषय वस्तु पूरी तरह से स्पष्ट होनी चाहिए। इसके साथ ही, प्रशासनिक पत्राचार का लहजा सदैव व्यावसायिक, विनम्र और दृढ़ होना चाहिए, जिससे संदेश का सही अर्थ बिना किसी भ्रम के प्राप्तकर्ता तक पहुँचे।

34. (C) प्राप्तकर्ता से अनुरोधित कार्रवाई के लिए स्पष्ट समय सीमा निर्दिष्ट करने में विफलता।
आधिकारिक आलेखन (Official Drafting) में प्राप्तकर्ता से अपेक्षित कार्रवाई के लिए स्पष्ट समय सीमा (Time Limit) निर्दिष्ट न करना एक गंभीर त्रुटि माना जाता है। स्पष्ट समय सीमा के अभाव में मामलों के निस्तारण में अनावश्यक विलंब होता है और प्रशासनिक जवाबदेही तय करना कठिन हो जाता है। इसलिए, प्रत्येक कार्य-उन्मुख संचार में निश्चित समय सीमा का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

35. (A) अनुलग्नक (Annexure) स्वयं दस्तावेज का एक पूरक भाग है (जैसे, एक तालिका), जबकि संलग्नक (Enclosure) एक स्वतंत्र संलग्न दस्तावेज है।
आधिकारिक आलेखन में अनुलग्नक (Annexure) मूल दस्तावेज़ का एक अभिन्न एवं पूरक भाग होता है (जैसे कोई विवरण-तालिका या रिपोर्ट), जो मुख्य पाठ के अर्थ को पूर्ण करता है। इसके विपरीत, संलग्नक (Enclosure) एक स्वतंत्र दस्तावेज़ होता है (जैसे कोई प्रमाण पत्र या पिछला पत्र), जिसे केवल संदर्भ या साक्ष्य के रूप में मुख्य संचार के साथ अलग से संलग्न किया जाता है।

36. (B) I, II, और IV
टिप्पणीकरण (Noting) फाइल के भीतर होने वाली आंतरिक प्रक्रिया है, जबकि आलेखन (Drafting) बाह्य या आंतरिक प्राप्तकर्ताओं को भेजे जाने वाले संचार की तैयारी है। प्रक्रियात्मक क्रम में टिप्पणीकरण आलेखन से पहले आता है, तथा प्रारूप को टिप्पणी में दर्ज निर्णय के अनुरूप होना चाहिए। प्रारूप के दाईं ओर नहीं, बल्कि निचले भाग में जारीकर्ता के हस्ताक्षर का स्थान निर्धारित होता है।

37. (B) यह 'महोदय/महोदया' (Sir/Madam) अभिवादन से शुरु होता है और 'भवदीय' (Yours faithfully) के साथ समाप्त होता है।
औपचारिक सरकारी पत्र (Formal Letter) की मानक संरचनात्मक विशेषता यह है कि यह 'महोदय/महोदया' (Sir/Madam) जैसे औपचारिक अभिवादन से आरंभ होता है तथा अंत में 'भवदीय' (Yours faithfully) के साथ समाप्त होता है। यह अन्य पुरुष (Third Person) में लिखा जाता है और इसमें स्पष्ट विषय-पंक्ति तथा फाइल संख्या का उल्लेख होता है, जो इसकी आधिकारिक प्रामाणिकता को स्थापित करता है।

38. (C) विदेशी सरकारों, राज्य सरकारों, स्वायत्त निकायों (Autonomous Bodies), और जनता के सदस्यों से।
सरकारी 'पत्र' (Letter) का उपयोग मुख्य रूप से बाहरी संस्थाओं जैसे राज्य सरकारों, विदेशी सरकारों, स्वायत्त निकायों (Autonomous Bodies), संवैधानिक संस्थाओं और आम जनता के साथ औपचारिक पत्राचार करने के लिए किया जाता है। यह आंतरिक अंतर-विभागीय पत्राचार के लिए प्रयुक्त नहीं होता, बल्कि बाह्य निकायों के साथ औपचारिक प्रशासनिक संबंधों और निर्णयों के आदान-प्रदान का मुख्य माध्यम है।

NODIA

39. (D) एक परिपत्र का उपयोग विशेष रूप से किसी एक दोषी अधिकारी पर बड़ा दंड लगाने के लिए किया जाता है।
परिपत्र (Circular) एक साथ अनेक व्यक्तियों, अधीनस्थ कार्यालयों या विभागों को संबोधित एक सामान्य आंतरिक संचार माध्यम है। इसका उपयोग सामान्य सूचनाओं, नियमों, नीतिगत दिशा-निर्देशों या प्रशासनिक निर्देशों के व्यापक प्रसार के लिए किया जाता है। किसी विशिष्ट अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई या दंड अधिरोपण हेतु परिपत्र का प्रयोग करना प्रक्रियात्मक रूप से पूर्णतः गलत है।

40. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum – OM) का प्रयोग बाहरी निकायों, जनता या विदेशी सरकारों से पत्राचार हेतु नहीं किया जाता है। यह अन्य पुरुष (Third Person) में लिखा जाने वाला एक आंतरिक संचार का प्रारूप है, जिसका उपयोग मुख्य रूप से अंतर-मंत्रालयी (Inter-Ministerial) और अंतर-विभागीय पत्राचार के लिए किया जाता है। अतः इसका दायरा पूरी तरह से अंतर-सरकारी और अंतर-कार्यालयी मामलों तक सीमित होता है।

41. (B) यह अन्य पुरुष (Third Person) में लिखा जाता है, जिसमें कोई औपचारिक अभिवादन या समापन शब्द नहीं होता है।
कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum – OM) को उसकी विशिष्ट प्रारूपण शैली से पहचाना जाता है। यह सदैव अन्य पुरुष (Third Person) में आलेखित किया जाता है और इसमें 'महोदय' जैसा कोई औपचारिक अभिवादन या 'भवदीय' जैसा समापन शब्द (Complementary Close) नहीं होता है। इसके शीर्ष पर फाइल संख्या, भारत सरकार का नाम और मंत्रालय का विवरण स्पष्ट रूप से अंकित रहता है।

42. (B) कार्यालय के भीतर अनुभागों के बीच एक लिपिक के लिए आंतरिक स्थानांतरण आदेश जारी करना।
कार्यालय आदेश (Office Order) का प्रयोग किसी विभाग के आंतरिक प्रशासनिक एवं कार्मिक मामलों को प्रबंधित करने के लिए किया जाता है। किसी लिपिक के आंतरिक स्थानांतरण, पदस्थापना, कार्य आबंटन या आंतरिक अनुशासन से संबंधित निर्देशों को जारी करने के लिए 'कार्यालय आदेश' ही सबसे उपयुक्त संचार रूप है। यह बाहरी व्यक्तियों या संस्थाओं के लिए प्रयुक्त नहीं होता है।

43. (A) परिपत्र (Circular)
जब किसी केंद्रीय प्रशासनिक विभाग को अपने सभी अधीनस्थ कार्यालयों को कार्य समय में संशोधन जैसे सामान्य नीतिगत निर्देशों की जानकारी एक साथ देनी हो, तो 'परिपत्र' (Circular) जारी किया जाता है। परिपत्र के माध्यम से सूचना समान रूप से सभी संबंधितों तक पहुँचती है और इसके लिए व्यक्तिगत उत्तरों की आवश्यकता नहीं होती, जिससे प्रशासनिक समय की बचत होती है।

44. (C) इसमें पदस्थापना (Postings), पदोन्नति (Promotions), अवकाश स्वीकृति (Leave Sanctions), और कार्यालय अनुशासन जैसे आंतरिक प्रशासनिक मामले शामिल हैं।
कार्यालय आदेश (Office Order) का मूलभूत दायरा किसी संस्था या विभाग के आंतरिक प्रशासनिक प्रबंधन तक सीमित होता है। इसके अंतर्गत कर्मचारियों की पदस्थापना (Postings), पदोन्नति (Promotions), अवकाश स्वीकृति (Leave Sanctions), कार्य आबंटन और कार्यालयीन अनुशासन संबंधी निर्देश सम्मिलित होते हैं। यह दस्तावेज़ आंतरिक कर्मचारियों पर बाध्यकारी होता है और विभागीय सुचारु कार्यप्रणाली सुनिश्चित करता है।

45. (D) एक विशिष्ट मामले, घटना, या निर्देश को एक समय सीमा के भीतर किसी लक्षित समूह या जनता के ध्यान में लाना।
आधिकारिक पत्राचार में 'नोटिस' (Notice) को इस प्रकार डिज़ाइन किया जाता है कि वह किसी विशिष्ट मामले, निर्देश, बैठक या घटना की ओर किसी लक्षित समूह, कर्मचारियों या आम जनता का ध्यान तुरंत आकर्षित कर सके। इसमें आमतौर पर एक निश्चित समय सीमा और अपेक्षित कार्रवाई का उल्लेख होता है, जिससे संबंधित पक्ष निर्धारित समय में उसका अनुपालन कर सकें।

46. (A) केवल I और II
अर्द्ध-सरकारी पत्र (Demi-Official Letter – D.O. Letter) प्रथम पुरुष (First Person) में लिखा जाता है और इसका लहजा व्यक्तिगत तथा अनौपचारिक होता है। इसका उपयोग तब किया जाता है जब किसी लंबित मामले को गति देने हेतु प्राप्तकर्ता के व्यक्तिगत ध्यान की आवश्यकता होती है। इसमें औपचारिक समापन "भवदीय" के स्थान पर प्रायः "आपका" (Yours sincerely) का प्रयोग होता है।

47. (B) अभिवादनः 'प्रिय श्री/श्रीमती [नाम]'; समापनः 'भवदीय' (Yours sincerely)
अर्द्ध-सरकारी पत्र (D.O. Letter) में व्यक्तिगत और अनौपचारिक संबंध को दर्शाने के लिए विशिष्ट अभिवादन और समापन का प्रयोग किया जाता है। इसमें अभिवादन हेतु प्रायः 'प्रिय श्री/श्रीमती [नाम]' (Dear Mr./Ms.) और अंत में सम्पूज्य समापन हेतु 'भवदीय' (Yours sincerely) लिखा जाता है। यह प्रारूप अधिकारियों के मध्य व्यक्तिगत संवाद स्थापित कर कार्य में तेजी लाने हेतु उपयुक्त है।

48. (D) घोर कदाचार के लिए किसी अधीनस्थ को औपचारिक आरोप-पत्र (Formal Charge Sheet) जारी करते समय।
घोर कदाचार के लिए किसी अधीनस्थ कर्मचारी को औपचारिक आरोप-पत्र (Formal Charge Sheet) जारी करते समय अर्द्ध-सरकारी पत्र (D.O. Letter) का प्रयोग पूर्णतः अनुचित और प्रक्रियात्मक रूप से गलत है। अनुशासनात्मक कार्रवाई एक वैधानिक एवं औपचारिक प्रक्रिया है, जिसके लिए निर्धारित कानूनी प्रारूपों (जैसे कारण बताओ नोटिस या ज्ञापन) का ही प्रयोग किया जाना चाहिए, न कि अनौपचारिक व्यक्तिगत पत्रों का।

Downloaded from www.pdf.tube

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs,
you are wasting valuable time.

Research shows that learning from
PRINTED BOOKS has up to
4× HIGHER RETENTION
than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY

PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS**
move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND**
in competition.

In competitive exams,
being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

49. (A) कार्यालय में प्राप्त कोई भी लिखित संचार (पत्र, पार्सल, ईमेल)।
सरकारी कार्यालय प्रक्रिया (Office Procedure) में 'डाक' (Dak) शब्द से तात्पर्य उन सभी आवक लिखित संचारों से है जो कार्यालय को किसी भी माध्यम से प्राप्त होते हैं। इसमें पत्र, अंतर-विभागीय ज्ञापन, याचिकाएँ, ईमेल, कूरियर तथा पार्सल आदि शामिल हैं। प्राप्त होने वाली संपूर्ण डाक का केंद्रीय रजिस्ट्री में उचित पंजीकरण और वर्गीकरण करना प्रक्रियात्मक रूप से अनिवार्य होता है।

50. (C) केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग (Central Registry - CR Section)
सरकारी कार्यालयों में आवक डाक (Incoming Dak) प्राप्त करने, उसे पंजीकृत करने और संबंधित अनुभागों या अधिकारियों तक पहुँचाने की जिम्मेदारी केंद्रीय रजिस्ट्री अनुभाग (Central Registry – CR Section) की होती है। इसके अतिरिक्त, यही अनुभाग जावक पत्राचार (Outward Correspondence) के प्रेषण (Dispatch) का कार्य भी संभालता है। यह अनुभाग कार्यालय के पत्राचार चक्र का मुख्य प्रवेश द्वार होता है।

51. (A) इसे न खोलें; इसे सीधे संबोधित अधिकारी को सीलबंद अग्रेषित करें।
जब केंद्रीय रजिस्ट्री (CR Section) में 'गोपनीय' (Confidential) या 'गुप्त' (Secret) श्रेणी की डाक प्राप्त होती है, तो निर्धारित सुरक्षा प्रक्रिया के अनुसार उसे खोला नहीं जाता है। रजिस्ट्री लिपिक लिफाफे को बिना खोले, उसकी बाह्य प्रविष्टि करके सीधे संबंधित संबोधित अधिकारी को सीलबंद स्थिति में प्रेषित कर देता है, ताकि सूचना की गोपनीयता और सुरक्षा बनी रहे।

52. (D) डाक को छाँटें, प्राथमिकता वाली वस्तुओं पर 'अतिआवश्यक' (Urgent) की मुहर लगाएँ, और तत्काल प्रस्तुति के लिए उन्हें अलग करें।
अतिआवश्यक संचारों पर अविलंब ध्यान केंद्रित करने के लिए प्राप्ति लिपिक को आवक डाक को तुरंत छांटने का निर्देश दिया जाना चाहिए। प्राथमिकता वाले और समय-सीमा वाले पत्रों पर स्पष्ट रूप से 'अतिआवश्यक' (Urgent) या 'तत्काल' (Immediate) की मुहर लगाकर उन्हें सामान्य डाक से अलग किया जाना चाहिए तथा संबंधित अधिकारी के समक्ष बिना किसी विलंब के प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

53. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
सभी जावक पत्रों (Outward Correspondence) को कार्यालय के प्रेषण अनुभाग (Dispatch Section) के माध्यम से भेजा जाना और प्रेषण रजिस्टर (Dispatch Register) में दर्ज किया जाना अनिवार्य है। यह प्रेषण रजिस्टर इस बात का आधिकारिक और कानूनी साक्ष्य प्रदान करता है कि अमुक तिथि को एक निश्चित पत्र प्रेषित किया गया था। इससे कार्यालय की जवाबदेही एवं पारदर्शिता सुनिश्चित होती है।

54. (C) सभी संलग्नकों (Enclosures) के साथ अधिकृत अधिकारी द्वारा स्याही में हस्ताक्षरित है।
प्रेषण के लिए किसी पत्र को लिफाफे में बंद करने से पूर्व प्रेषण लिपिक (Dispatch Clerk) का यह दायित्व है कि वह सत्यापित करे कि 'स्वच्छ प्रति' (Fair Copy) पर अधिकृत अधिकारी के स्याही से मूल हस्ताक्षर मौजूद हैं। साथ ही, पत्र में उल्लिखित सभी संलग्नक (Enclosures) सही तरीके से नत्थी किए गए हैं, ताकि अपूर्ण पत्राचार की स्थिति उत्पन्न न हो।

55. (D) यह एक ट्रैकिंग तंत्र और प्राप्तकर्ता को वितरण का कानूनी प्रमाण प्रदान करता है।
साधारण डाक की तुलना में स्पीड पोस्ट या पंजीकृत डाक (Registered Post) के उपयोग का मुख्य लाभ यह है कि यह संचार के सुपुर्दगी (Delivery) का कानूनी प्रमाण और वास्तविक समय का ट्रैकिंग तंत्र प्रदान करता है। इससे यह सुनिश्चित होता है कि महत्वपूर्ण प्रशासनिक पत्र प्राप्तकर्ता तक सुरक्षित पहुँच गए हैं, जिसे आवश्यकता पड़ने पर साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है।

NODIA

56. (A) यह एक कानूनी रूप से मान्य संचार है जिसे एक भौतिक पत्र के समान ही महत्ता दी जाती है।
सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम (Information Technology Act) और मानक सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार, आधिकारिक सरकारी ईमेल डोमेन के माध्यम से भेजा गया पत्राचार पूर्णतः कानूनी रूप से मान्य होता है। इसे एक पारंपरिक भौतिक पत्र के समान ही प्रशासनिक और कानूनी महत्ता प्राप्त होती है। यह संचार की गति को बढ़ाता है और कागजी कार्रवाई पर निर्भरता को कम करने में सहायक है।

57. (B) एनआईसी ई-ऑफिस (NIC e-Office)
सरकारी विभागों में 'ई-कार्यालय' (e-Office) प्रणाली को लागू करने के लिए राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र द्वारा विकसित 'एनआईसी ई-ऑफिस' (NIC e-Office) सॉफ्टवेयर का उपयोग किया जाता है। यह सॉफ्टवेयर सूट डिजिटल फाइलों के निर्माण, आवागमन, टिप्पणीकरण और अनुमोदन की संपूर्ण प्रक्रिया को सुगम बनाता है, जिससे कागजरहित (Paperless) और पारदर्शी प्रशासनिक कार्य संस्कृति को बढ़ावा मिलता है।

58. (B) कार्यप्रवाह स्वचालन (Workflow Automation) के माध्यम से संसाधित इलेक्ट्रॉनिक टिप्पणियों और पत्राचार अनुभागों वाली एक डिजिटल फाइल।
ई-कार्यालय (e-Office) प्रणाली में 'ई-फाइल' (e-File) से तात्पर्य एक ऐसी डिजिटल फाइल से है, जिसमें कार्यप्रवाह स्वचालन (Workflow Automation) का उपयोग करके इलेक्ट्रॉनिक टिप्पणी भाग और पत्राचार भाग को डिजिटल रूप में संसाधित किया जाता है। यह पारंपरिक भौतिक कागजी फाइल का आधुनिक विकल्प है, जो फाइलों के त्वरित स्थानांतरण, रिकॉर्ड सुरक्षा और कुशल ट्रैकिंग की सुविधा प्रदान करती है।

59. (A) I, II, और III
ई-कार्यालय (e-Office) प्रणाली फाइलों की भौतिक टूट-फूट को समाप्त करती है और फाइलों के आवागमन का एक अपरिवर्तनीय अंकेक्षण ट्रेल (Audit Trail) प्रदान करती है। यह अधिकारियों को दूरस्थ रूप से फाइलों के प्रसंस्करण की सुविधा देकर प्रशासनिक दक्षता बढ़ाती है। हालाँकि, प्रामाणिकता हेतु इसमें डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (Digital Signature Certificate) या ई-हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणीकरण की अनिवार्यता बनी रहती है।

60. (C) आधार-आधारित ई-हस्ताक्षर (e-Sign) या यूएसबी टोकन डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (Digital Signature Certificate - DSC) का उपयोग करके।
ई-कार्यालय प्रणाली में ई-फाइल को मंजूरी देते समय प्रामाणिकता और गैर-अस्वीकृति (Non-repudiation) सुनिश्चित करने के लिए आधार-आधारित ई-हस्ताक्षर (e-Sign) या यूएसबी टोकन आधारित डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (Digital Signature Certificate – DSC) का अनिवार्य उपयोग किया जाता है। यह डिजिटल मुहर कानूनी रूप से मान्य होती है और अनधिकृत बदलाव या धोखाधड़ी की संभावना को पूर्णतः समाप्त करती है।

61. (D) प्रतिधारण अवधि से अधिक पुरानी अप्रचलित फाइलों की व्यवस्थित छंटाई और उनका विनाश।
सरकारी कार्यालयों में अभिलेखों की 'छंटाई/हटाना' (Weeding Out) से तात्पर्य उन अप्रचलित और पुरानी फाइलों को व्यवस्थित रूप से छांटकर नष्ट करने की प्रक्रिया से है, जिन्होंने रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची के अनुसार अपनी निर्धारित सीमा पूरी कर ली है। इस प्रक्रिया का मुख्य उद्देश्य कार्यालय में अनावश्यक कागजों के संचय को रोकना तथा भौतिक भंडारण स्थान को मुक्त कराना है।

62. (C) फाइलों को मनमाने ढंग से नष्ट नहीं किया जा सकता है; एक विनाश सूची की सक्षम प्राधिकारी द्वारा औपचारिक रूप से समीक्षा और अनुमोदन किया जाना चाहिए।
प्रतिधारण अवधि समाप्त होने के बावजूद किसी भी सरकारी फाइल को मनमाने ढंग से या स्वतंत्र रूप से नष्ट नहीं किया जा सकता। प्रक्रियानुसार, नष्ट की जाने वाली फाइलों की एक विनाश सूची (Destruction List) तैयार की जाती है, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा औपचारिक रूप से समीक्षित और अनुमोदित किया जाना अनिवार्य है। अनुमोदन के पश्चात ही निर्धारित विधि से विनाश किया जाता है।

63. (B) ऐतिहासिक या नीतिगत मूल्य के कारण स्थायी रूप से बनाए रखना और माइक्रोफिल्म या डिजिटाइज़ करना।
मानक रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची (Record Retention Schedule) के तहत 'श्रेणी A' (Category A) के रूप में वर्गीकृत फाइलों का उद्देश्य उन्हें उनके अत्यधिक ऐतिहासिक, कानूनी या नीतिगत मूल्य के कारण स्थायी रूप से संरक्षित करना होता है। इन फाइलों को सूक्ष्मफिल्म (Microfilm) या डिजिटाइज़ करके अभिलेखागार में सुरक्षित रखा जाता है ताकि भविष्य के संदर्भ हेतु ये सदैव उपलब्ध रहें।

64. (D) पुनर्गठन को रोकने के लिए पूरी तरह से कतरना (Shredding), जिसके बाद रद्दी कागज के रूप में बिक्री करना।
जब कोई आधिकारिक फाइल अपनी प्रतिधारण अवधि पूरी करने के बाद विनाश हेतु चयनित की जाती है, तो सुरक्षा कारणों से उसका भौतिक विनाश कागजों को कतरने (Shredding) की मशीन द्वारा किया जाना चाहिए। यह प्रक्रिया दस्तावेजों के पुनर्गठन या संवेदनशील जानकारी के लीक होने को रोकती है। इसके पश्चात कतरे गए रद्दी कागज को व्यवस्थित रूप से बेचा जा सकता है।

65. (A) हाँ, नोट शीट प्रकटीकरण योग्य प्रशासनिक अभिलेख हैं, जो वैधानिक छूटों के अधीन हैं।
सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI Act) के प्रावधानों के अंतर्गत फाइल की 'नोट शीट' (टिप्पणी भाग) प्रकटीकरण योग्य प्रशासनिक अभिलेखों की श्रेणी में आती है। नागरिक किसी निर्णय तक पहुँचने की प्रक्रिया जानने के लिए नोट शीट की प्रतियाँ माँग सकते हैं। हालाँकि, यदि टिप्पणी में धारा 8 के तहत छूट प्राप्त संवेदनशील विषय शामिल हैं, तो उन्हें प्रकट करने से रोका जा सकता है।

66. (C) पृथक्करणीयता (Severability) लागू करना, छूट प्राप्त पाठ को संपादित/हटाना, और शेष भाग की आपूर्ति करना।
आरटीआई अधिनियम की धारा 10 के तहत पृथक्करणीयता (Severability) का सिद्धांत लागू होता है। यदि नोट शीट में तीसरे पक्ष की व्यक्तिगत या छूट प्राप्त जानकारी है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को उस विशिष्ट अंश को संपादित/ब्लैकआउट करके हटा देना चाहिए तथा शेष गैर-छूट प्राप्त जानकारी आवेदक को प्रदान करनी चाहिए, ताकि पूरी फाइल खारिज न करनी पड़े।

67. (A) उन्हें लाल रंग से चिह्नित सीलबंद लिफाफों में रखा जाता है और नामित अधिकारियों की सुरक्षित अभिरक्षा में रखा जाता है।
पारंपरिक सरकारी कार्यालयों में 'गोपनीय' (Confidential) फाइलों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए उन्हें नेमी फाइलों से पृथक रखा जाता है। इन फाइलों को विशेष लाल रंग के निशानों वाले सीलबंद लिफाफों या कवरों में रखा जाता है तथा केवल नामित अधिकृत अधिकारियों की सुरक्षित अलमारियों की अभिरक्षा में संग्रहीत किया जाता है, ताकि अनधिकृत व्यक्तियों की पहुँच रोकी जा सके।

68. (D) एक विशेष संदेशवाहक के माध्यम से दोहरे सीलबंद लिफाफे में भेजा जाना और गुप्त पारगमन रजिस्टर में दर्ज करना।
विभिन्न विभागों के मध्य 'गुप्त' (Secret) या 'परम गुप्त' (Top Secret) फाइलों का आवागमन सामान्य डाक प्रणाली से नहीं किया जाता। इन्हें दोहरे सीलबंद लिफाफे (Double Envelope) में रखकर एक विशेष संदेशवाहक (Special Messenger) के माध्यम से भेजा जाता है तथा गुप्त पारगमन रजिस्टर में प्रविष्टि की जाती है, जिससे पारगमन के दौरान सूचना की पूर्ण सुरक्षा और अखंडता बनी रहे।

Click Here to Buy book on Amazon

69. (B) समय के साथ संवेदनशीलता कम होने पर फाइल के सुरक्षा स्तर की समय-समय पर समीक्षा करना और उसे कम करना (Downgrading)।
फाइल प्रबंधन में वि-वर्गीकरण (De-classification) या गैर-वर्गीकरण से तात्पर्य समय बीतने के साथ किसी फाइल के सुरक्षा वर्गीकरण स्तर को कम करने (Downgrading) से है। जब किसी गुप्त या गोपनीय फाइल की संवेदनशीलता समय के साथ समाप्त हो जाती है, तो समीक्षा उपरांत उसे सामान्य श्रेणी में परिवर्तित कर दिया जाता है, ताकि उसका रखरखाव और उपयोग आसान हो सके।

70. (C) डेस्क पर फाइल प्राप्ति, प्रेषण और लंबितता को ट्रैक करने के लिए एक अनूठा बारकोड या आईडी उत्पन्न करना।
इलेक्ट्रॉनिक फाइल ट्रैकिंग सिस्टम (File Tracking System – FTS) का एक प्रमुख घटक प्रत्येक फाइल को एक अनूठा बारकोड या ट्रैकिंग आईडी (Tracking ID) आबंटित करना है। इस आईडी के माध्यम से फाइल की प्राप्ति, प्रेषण, वर्तमान स्थान और विभिन्न डेस्कों पर लंबितता (Pendency) की स्थिति को वास्तविक समय में देखा जा सकता है, जिससे प्रशासनिक पारदर्शिता सुनिश्चित होती है।

71. (D) कार्यमुक्त होने वाले और कार्यभार संभालने वाले अधिकारियों के बीच लंबित फाइलों और वर्गीकृत दस्तावेजों की एक विस्तृत सूची तैयार करना, सत्यापित करना और हस्ताक्षर करना।
किसी अधिकारी का स्थानांतरण होने पर कार्यभार हस्तांतरण की प्रक्रिया का सख्ती से पालन किया जाना अनिवार्य है। कार्यमुक्त होने वाले तथा कार्यभार ग्रहण करने वाले अधिकारियों के मध्य लंबित फाइलों, गोपनीय अभिलेखों तथा भौतिक दस्तावेजों की एक विस्तृत हस्तांतरण सूची तैयार की जाती है। दोनों अधिकारियों द्वारा इसे सत्यापित कर हस्ताक्षरित किया जाता है ताकि फाइलों की अभिरक्षा में निरंतरता रहे।

72. (A) गहनता से खोजें, आवागमन रजिस्टरों की जांच करें, और फाइल का पुनर्निर्माण करने तथा जवाबदेही तय करने के लिए उच्च अधिकारियों को रिपोर्ट करें।
यदि अनुभाग से कोई भौतिक फाइल गायब हो जाती है, तो निर्धारित प्रक्रिया के तहत तत्काल अनुभाग में गहन खोज की जानी चाहिए और फाइल आवागमन रजिस्टर (FMR) की जांच करनी चाहिए। यदि फाइल नहीं मिलती, तो अविलंब उच्च अधिकारियों को रिपोर्ट कर फाइल का पुनर्निर्माण (Reconstruction) किया जाता है तथा लापरवाही हेतु प्रशासनिक जवाबदेही तय की जाती है।

73. (B) नाजुक अभिलेखों को संरक्षित करना, भौतिक स्थान बचाना, और तेज़, खोजने योग्य डेटा पुनः प्राप्ति (Retrieval) को सक्षम बनाना।
पुराने भौतिक अभिलेखों के डिजिटलीकरण (Digitization) का प्राथमिक उद्देश्य कागजी फाइलों के भौतिक क्षरण को रोकना और उन्हें लंबे समय तक सुरक्षित रखना है। इससे कार्यालय में भौतिक भंडारण स्थान की भारी बचत होती है तथा डिजिटल डेटाबेस के माध्यम से त्वरित, सटीक और खोजने योग्य सूचना पुनः प्राप्ति (Retrieval) संभव हो पाती है, जिससे कार्यालयीन दक्षता में सुधार होता है।

74. (B) संरचित खोज और पुनः प्राप्ति के लिए सिस्टम में दर्ज किया गया दस्तावेज़ विशेषता डेटा (फाइल नंबर, विषय, तिथि, कीवर्ड)।
फाइलों के डिजिटलीकरण में मेटाडेटा (Metadata) से तात्पर्य 'डेटा के बारे में डेटा' से होता है। यह दस्तावेज़ की विशिष्ट विशेषताओं जैसे फाइल संख्या, विषय, निर्माण तिथि, प्रेषक का नाम और प्रमुख शब्दों (Keywords) को डिजिटल सिस्टम में दर्ज करता है। मेटाडेटा के उपयोग से विस्तृत डिजिटल अभिलेखागार में विशिष्ट ई-फाइलों की संरचित खोज और त्वरित पुनः प्राप्ति अत्यंत सरल हो जाती है।

75. (A) "यथासमय मामले पर उपयुक्त कार्रवाई की जा सकती है।"
आधिकारिक आलेखन (Official Drafting) में "यथासमय मामले पर उपयुक्त कार्रवाई की जा सकती है" वाक्य एक अस्पष्ट आलेख (Ambiguous Draft) का उदाहरण है। यह वाक्य किसी विशिष्ट समय-सीमा, जिम्मेदार अधिकारी या निश्चित कार्रवाई का उल्लेख नहीं करता है। स्पष्ट प्रशासनिक पत्राचार में सदैव निश्चित तिथियों, स्पष्ट निर्देशों और लक्षित उत्तरदायित्व का समावेश होना चाहिए ताकि भ्रम से बचा जा सके।

NODIA

76. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
फाइल के टिप्पणी भाग (Noting Portion) में आवक पत्र के संपूर्ण पाठ को शब्द-दर-शब्द पुनः आलेखित करना एक खराब अभ्यास माना जाता है। टिप्पणी का मूल उद्देश्य सक्षम प्राधिकारी के समक्ष मामले का संक्षिप्त विश्लेषण, प्रासंगिक नियम और प्रस्तावित कार्रवाई प्रस्तुत करना होता है। शब्दशः पुनरुत्पादन से टिप्पणी अनावश्यक रूप से लंबी हो जाती है, जिससे निर्णय प्रक्रिया में बाधा पहुँचती है।

77. (D) व्याकरण संबंधी त्रुटियों को सुधारने के लिए एक कनिष्ठ अधिकारी द्वारा वरिष्ठ अधिकारी द्वारा की गई टिप्पणियों को मिटाना और उस पर लिखना।
फाइल टिप्पणीकरण में वरिष्ठ अधिकारी द्वारा दर्ज की गई टिप्पणियों को मिटाना, काटना या उन पर पुनः लिखना एक गंभीर प्रक्रियात्मक उल्लंघन और गलत अभ्यास है। किसी भी पूर्व लिखित टिप्पणी में परिवर्तन या विलोपन से अभिलेख की अंकेक्षण ट्रेल (Audit Trail) और प्रामाणिकता नष्ट होती है। यदि कोई सुधार आवश्यक हो, तो एक नई पृथक टिप्पणी लिखकर ही स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

78. (C) विचाराणाधीन पत्र (Paper Under Consideration - PUC)
सरकारी कार्यालय कार्यविधि में संक्षेप शब्द 'PUC' का अर्थ विचाराणाधीन पत्र (Paper Under Consideration) होता है। यह उस मुख्य आवक पत्र, आवेदन या संचार को संदर्भित करता है जिस पर फाइल में वर्तमान में टिप्पणी लिखी जा रही है और सक्षम प्राधिकारी का निर्णय लिया जाना प्रस्तावित है। इसे पहचान हेतु प्रायः एक फ्लैग लगाकर चिह्नित किया जाता है।

79. (B) अन्य पुरुष (अधोहस्ताक्षरी, यह निर्देशित किया जाता है)
कार्यालय ज्ञापन (Office Memorandum – OM) तैयार करते समय आलेखन सदैव अन्य पुरुष (Third Person) में किया जाना चाहिए। इसमें "अधोहस्ताक्षरी को यह निर्देशित करने का निर्देश हुआ है" या "यह सूचित किया जाता है" जैसे औपचारिक वाक्यांशों का प्रयोग होता है। इसमें प्रथम पुरुष (मैं, हम) या व्यक्तिगत सर्वनामों के प्रयोग से सख्त परहेज किया जाता है ताकि प्रशासनिक तटस्थता बनी रहे।

80. (D) मुख्य लिपिक की टिप्पणी के नीचे हस्ताक्षर करें और तिथि अंकित करें, जिसमें "अनुमोदित" (Approved) या विशिष्ट अनुमोदक टिप्पणियां जोड़ें।
जब सक्षम प्राधिकारी किसी प्रस्ताव से सहमत होता है, तो सबसे उपयुक्त तरीका यह है कि वह प्रस्तुत टिप्पणी के ठीक नीचे अपनी स्वीकृति सूचक शब्द जैसे "अनुमोदित" (Approved) लिखे, साथ ही अपने हस्ताक्षर करे और तिथि अंकित करे। पूर्ववर्ती हस्ताक्षरों को मिटाना या काटना प्रक्रियात्मक रुप से पूरी तरह से गलत और अमान्य माना जाता है।

81. (A) अधिकारी सहेजी गई टिप्पणी को संपादित कर सकता है; एक बार अग्रेषित किए जाने के बाद, इसे बदला या हटाया नहीं जा सकता है।
ई-कार्यालय (e-Office) प्रणाली में यदि कोई अधिकारी ई-नोट आलेखित करते समय कोई त्रुटि करता है, तो वह केवल तब तक उसमें सुधार कर सकता है जब तक नोट ड्राफ्ट के रुप में सहेजा (Saved) गया है। एक बार ई-नोट आधिकारिक रुप से अगले स्तर पर अग्रेषित (Forwarded) कर दिया जाता है, तो उसे बदला या हटाया नहीं जा सकता।

82. (C) बिना हस्ताक्षर वाले कच्चे प्रारुप (Rough Drafts) और अतिरिक्त संदर्भ फोटोप्रतियां।
बिना हस्ताक्षर वाले कच्चे प्रारूप (Rough Drafts), कार्य-पृष्ठ और अतिरिक्त संदर्भ फोटोप्रतियाँ अस्थायी प्रकृति के दस्तावेज़ होते हैं। इन्हें किसी सक्रिय फाइल के मुख्य पत्राचार भाग (Correspondence Portion) में स्थायी रूप से नत्थी नहीं किया जाना चाहिए। निर्णय प्रक्रिया पूर्ण होने के उपरांत ऐसे अनावश्यक कागजों को हटाकर नष्ट कर देना चाहिए ताकि फाइल सुव्यवस्थित बनी रहे।

83. (A) विशिष्ट लागू नियम को बताने में विफलता, स्पष्ट सिफारिश के बिना कई विकल्प प्रदान करना।
प्रशासनिक टिप्पणी का उद्देश्य सक्षम प्राधिकारी को स्पष्ट निर्णय पर पहुँचने में सहायता करना है। केवल multiple विकल्प प्रदान करना और लागू नियमों की स्पष्ट स्थिति न बताना एक प्रक्रियात्मक त्रुटि है। संबंधित सहायक को प्रासंगिक सेवा नियम का स्पष्ट उल्लेख करते हुए एक निश्चित तथा तर्कसंगत सिफारिश प्रस्तुत करनी चाहिए थी ताकि सक्षम अधिकारी त्वरित निर्णय ले सके।

84. (D) सहमति या राय प्राप्त करने के लिए औपचारिक पत्र के बिना आंतरिक टिप्पणीकरण/सलाह के लिए भेजा गया।
जब किसी फाइल को किसी अन्य विभाग (जैसे कानून या वित्त) को 'अ-सरकारी' (Unofficial – U.O.) रूप से अग्रेषित किया जाता है, तो इसका अर्थ है कि किसी औपचारिक बाह्य पत्र के स्थान पर अंतर-विभागीय परामर्श हेतु फाइल को सीधे आंतरिक टिप्पणी और विशेषज्ञ राय के लिए भेजा गया है। यह व्यवस्था विभागों के बीच त्वरित समन्वय और वैधानिक सलाह प्राप्त करने में सहायक होती है।

85. (B) संदर्भ देना (Referencing)
किसी फाइल में विचाराधीन मुद्दे को स्पष्ट करने हेतु पिछले निर्णयों, प्रासंगिक नियमों, पूर्ववृत्त (Precedents) या अन्य फाइलों के विशिष्ट पृष्ठों को टैग, पेज नंबर या फ्लैग की सहायता से जोड़ने की प्रक्रिया को संदर्भ देना (Referencing) कहा जाता है। यह प्रक्रिया निर्णयकर्ता अधिकारी को मामले की संपूर्ण पृष्ठभूमि और कानूनी स्थिति को तुरंत समझने में सक्षम बनाती है।

86. (C) टिप्पणी में चर्चा किए गए विशिष्ट दस्तावेज या पृष्ठ की ओर निर्णय लेने वाले का ध्यान तुरंत आकर्षित करने के लिए।
फाइल संदर्भ में 'फ्लैग' (जैसे 'A', 'B', 'PUC' अंकित पर्चियाँ) का प्राथमिक उपयोग निर्णयकर्ता अधिकारी का ध्यान टिप्पणी में उल्लिखित विशिष्ट कागजात या पूर्ववृत्त की ओर तुरंत आकर्षित करना होता है। फ्लैग्स की सहायता से अधिकारी को पूरी फाइल के पन्नों को पलटने की आवश्यकता नहीं होती, जिससे समय की बचत होती है और प्रशासनिक निर्णय लेने में सुगमता आती है।

87. (D) साथ में संलग्न दस्तावेजों (जैसे प्रमाण पत्र या चेक) को दर्ज करने के लिए ताकि वे पैकेजिंग के दौरान न छूटें।
मानक प्रेषण प्रक्रिया में संलग्नक रजिस्टर (Enclosure Register) का उपयोग मुख्य पत्र के साथ भेजे जा रहे मूल्यवान या महत्वपूर्ण संलग्नकों (जैसे मूल प्रमाण पत्र, बैंक ड्राफ्ट, चेक या सेवा पुस्तिकाएं) का विवरण दर्ज करने हेतु किया जाता है। इससे यह सुनिश्चित होता है कि प्रेषण और पैकेजिंग के समय कोई भी महत्वपूर्ण संलग्नक छूटने न पाए और उनकी सुरक्षा बनी रहे।

88. (A) यदि नेमी मामलों के लिए उपयोग किया जाता है तो एक अर्द्ध-सरकारी पत्र अपना व्यक्तिगत प्रभाव खो देता है।
अर्द्ध-सरकारी पत्र (D.O. Letter) का प्रयोग केवल अतिआवश्यक, नीतिगत या विलंबित मामलों में प्राप्तकर्ता अधिकारी का व्यक्तिगत ध्यान आकर्षित करने हेतु किया जाता है। यदि इसका प्रयोग नेमी और सामान्य प्रशासनिक मामलों के लिए बार-बार किया जाएगा, तो इसका विशिष्ट व्यक्तिगत प्रभाव और प्राथमिकता समाप्त हो जाएगी। इसलिए सामान्य मामलों के लिए मानक पत्रों का ही उपयोग किया जाना चाहिए।

Downloaded from www.pdf.tube

89. (B) मूल पत्र के निचले भाग में संलग्न, अतिरिक्त पक्षों को अग्रेषित संचार की एक प्रति।
पृष्ठांकन (Endorsement) एक प्रक्रियात्मक व्यवस्था है जिसमें किसी मूल पत्र की प्रति को सूचना, आवश्यक कार्रवाई या अनुपालन हेतु अन्य संबंधित पक्षों या अधीनस्थ कार्यालयों को अग्रेषित किया जाता है। यह प्रविष्टि मूल पत्र के निचले भाग में या एक संलग्न पृष्ठ पर दर्ज की जाती है। इसमें नया पत्र आलेखित करने की आवश्यकता नहीं होती, जिससे प्रशासनिक समय की बचत होती है।

90. (B) पृष्ठ संख्या की निरंतरता बनाए रखते हुए फाइल को 'खंड I' (Volume I), 'खंड II' (Volume II), आदि में विभाजित करें।
जब कोई भौतिक फाइल अत्यधिक भारी (200-250 पृष्ठों से अधिक) हो जाती है, तो उसे संभालने में कठिनाई होती है और फटने का भय रहता है। ऐसे में निर्धारित कार्यालय कार्यविधि के अनुसार फाइल को 'खंड I' (Volume I), 'खंड II' (Volume II) आदि में विभाजित कर दिया जाता है। इस दौरान संपूर्ण प्रक्रिया में पृष्ठों का निरंतर क्रम बनाए रखा जाता है।

91. (A) फाइल में अंतिम रूप दिए गए निर्णयों के आधार पर निष्पादित ठोस कदमों को दर्शाने वाला एक सारांश।
सरकारी फाइल प्रबंधन के अंतर्गत 'की गई कार्रवाई रिपोर्ट' (Action Taken Report – ATR) एक ऐसा प्रामाणिक विवरण होता है, जो किसी फाइल में सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिए गए अंतिम निर्णयों या दिए गए निर्देशों के अनुपालन में उठाए गए वास्तविक और ठोस कदमों को दर्शाता है। यह रिपोर्ट प्रशासनिक कार्यान्वयन, अनुपालन और समीक्षा हेतु अत्यंत आवश्यक मानी जाती है।

92. (C) पूर्ववर्ती पृष्ठों के नीचे दाईं ओर कैचवर्ड टाइप करें, और सभी पृष्ठों को क्रमांकित करें।
जब कोई आलेखित प्रारूप (Draft) एक से अधिक पृष्ठों का होता है, तो मानक प्रक्रिया के तहत सभी पृष्ठों को क्रमिक रूप से संख्याबद्ध किया जाता है। इसके अतिरिक्त, पाठ की निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए पूर्ववर्ती पृष्ठ के निचले दाईं ओर अगले पृष्ठ का पहला शब्द (Catchword) अंकित किया जाता है। यह व्यवस्था आलेखन में क्रमबद्धता और स्पष्टता बनाए रखती है।

93. (D) कालानुक्रमिक रूप से टिप्पणियों और पत्राचार को एकीकृत करते हुए खंड फाइल को मुख्य फाइल में मिलाएँ।
जब किसी मामले की मुख्य फाइल पुनः प्राप्त या उपलब्ध हो जाती है, तो अस्थायी रूप से खोली गई 'खंड फाइल' (Part File) को मुख्य फाइल में मिला दिया जाता है। इस प्रक्रिया में खंड फाइल की टिप्पणियों और पत्राचार को मुख्य फाइल के संबंधित भागों में सही कालानुक्रमिक क्रम (Chronological Order) में एकीकृत किया जाता है, जिससे संपूर्ण मामले की निरंतरता बनी रहे।

94. (C) रजिस्ट्री में प्राप्ति पर डाक को आबंटित एक अनूठी कालानुक्रमिक क्रम संख्या।
किसी आवक पत्र या संचार को केंद्रीय रजिस्ट्री में प्राप्त होने पर आबंटित की जाने वाली अनूठी कालानुक्रमिक क्रम संख्या को 'डायरी संख्या' (Diary Number) कहा जाता है। यह संख्या डाक डायरी रजिस्टर में दर्ज की जाती है और इसमें प्राप्ति का वर्ष तथा अनुभाग का कोड शामिल होता है। यह भविष्य में पत्र की खोज और ट्रैकिंग के लिए प्राथमिक पहचान अंक होती है।

95. (B) 30-दिवसीय वैधानिक समय सीमा का पालन करने के लिए समर्पित फाइलों में आरटीआई आवेदनों को उचित रूप से फाइल करें।
सूचना का अधिकार (RTI) से संबंधित पत्राचार को संभालते समय जन सूचना अधिकारी (PIO) को आरटीआई आवेदनों के लिए समर्पित पृथक फाइलें बनानी चाहिए। आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना प्रदान करने की वैधानिक समय सीमा 30 दिन निर्धारित है। उचित फाइल प्रबंधन से आवेदनों का त्वरित निस्तारण संभव होता है और समय सीमा का उल्लंघन होने से बचा जा सकता है।

96. (D) यह टिप्पणी करते हुए एक नोट: "अवलोकन और हस्ताक्षर के लिए PUC नीचे रखा गया है।"
नेमी टिप्पणी (Routine Note) वह संक्षिप्त प्रविष्टि होती है जो बिना किसी विस्तृत विश्लेषण, कानूनी व्याख्या या नीतिगत सुझाव के केवल प्रक्रियात्मक आवागमन को दर्ज करती है। "अवलोकन और हस्ताक्षर के लिए PUC नीचे रखा गया है" जैसी प्रविष्टि एक आदर्श नेमी टिप्पणी का उदाहरण है, जो केवल सक्षम प्राधिकारी के समक्ष हस्ताक्षर हेतु फाइल प्रस्तुत करने के उद्देश्य से लिखी जाती है।

97. (A) राजभाषा अधिनियम के अनुसार उत्तर आदर्श रूप से राजभाषा में ही आलेखित किया जाना चाहिए।
राजभाषा अधिनियम और सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार, यदि कोई आवक संचार राजभाषा (हिन्दी) में प्राप्त होता है, तो उसका उत्तर अनिवार्य रूप से राजभाषा में ही आलेखित और प्रेषित किया जाना चाहिए। यह प्रशासनिक नियम राजभाषा नीति के प्रभावी अनुपालन को सुनिश्चित करता है तथा सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रयोग और प्रसार को बढ़ावा देता है।

98. (C) मौखिक रूप से मामले पर चर्चा करें, फिर चर्चा और लिए गए निर्णय का सार प्रस्तुत करते हुए एक टिप्पणी दर्ज करें।
जब कोई अधिकारी फाइल पर "चर्चा करें" (Discuss) लिखता है, तो अधीनस्थ अधिकारी को संबंधित विषय पर मौखिक रूप से चर्चा करनी चाहिए। चर्चा संपन्न होने के पश्चात, बैठक में हुए विचार-विमर्श और अंतिम रूप से लिए गए निर्णय का सार प्रस्तुत करते हुए एक नई टिप्पणी दर्ज करना अनिवार्य है, ताकि निर्णय की लिखित प्रामाणिकता और अंकेक्षण ट्रेल बनी रहे।

99. (A) किसी निर्णय को फिर से लिखने के लिए पुरानी टिप्पणी पर कागज की एक नई पर्ची चिपकाना।
फाइल के टिप्पणी भाग में पुरानी प्रविष्टि को छिपाने या बदलने के लिए कागज की नई पर्ची चिपकाना (Pasting a slip) एक

NODIA

गंभीर प्रशासनिक अनुचित अभ्यास है। यह प्रक्रिया निर्णय के 'अंकेक्षण ट्रेल' (Audit Trail) को पूरी तरह से नष्ट कर देती है और अभिलेख में धोखाधड़ी की संभावना उत्पन्न करती है। प्रत्येक टिप्पणी को स्पष्ट, पठनीय और अपरिवर्तित रहना चाहिए।

100. (D) एक सक्रिय फाइल जिस पर कार्रवाई जारी है और जो अभी तक दर्ज या बंद नहीं हुई है।
सरकारी फाइल प्रबंधन के संदर्भ में, 'चालू फाइल' (Current File) से तात्पर्य एक ऐसी सक्रिय फाइल से है, जिस पर प्रशासनिक विचार या कार्रवाई वर्तमान में जारी है। ऐसी फाइल पर अंतिम निर्णय लिया जाना या कार्रवाई पूर्ण होना शेष रहता है। जब तक किसी मामले पर संपूर्ण प्रक्रिया समाप्त नहीं हो जाती और फाइल बंद नहीं कर दी जाती, वह चालू फाइल बनी रहती है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Flipkart

अध्याय 03

केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 (CCS (CCA) Rules, 1965)

1. संक्षिप्त नाम "CCS (CCA) Rules, 1965" का पूर्ण रूप क्या है?
   (A) केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 (Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965)
   (B) केंद्रीय सिविल सेवाएं (आचरण, वर्गीकरण और अपील) नियम, 1965 (Central Civil Services (Conduct, Classification and Appeal) Rules, 1965)
   (C) केंद्रीय सिविल सेवाएं (नियंत्रण, आचरण और मूल्यांकन) नियम, 1965 (Central Civil Services (Control, Conduct and Assessment) Rules, 1965)
   (D) केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, आचरण और प्रशासन) नियम, 1965 (Central Civil Services (Classification, Conduct and Administration) Rules, 1965)

2. भारत के संविधान (Constitution of India) के किस अनुच्छेद (Article) के तहत भारत के राष्ट्रपति (President of India) द्वारा केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 तैयार किए गए थे?
   (A) अनुच्छेद 309 (Article 309)
   (B) अनुच्छेद 311 (Article 311)
   (C) अनुच्छेद 315 (Article 315)
   (D) अनुच्छेद 320 (Article 320)

3. निम्नलिखित में से किस श्रेणी के कर्मचारियों पर सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 लागू नहीं होते हैं?
   (A) अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्य (Members of All India Services)
   (B) रक्षा सेवाओं में कार्यरत असैन्य कर्मचारी (Civilian Employees in Defence Services)
   (C) केंद्र सरकार के समूह 'ग' कर्मचारी (Group 'C' Employees of Central Government)
   (D) संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के समूह 'ख' राजपत्रित अधिकारी (Group 'B' Gazetted Officers of Union Territory Administration)

4. केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 के नियम 2 के तहत, निम्नलिखित में से कौन "अनुशासनात्मक प्राधिकरण" (Disciplinary Authority) को परिभाषित करता है?
   (A) सेवा नियमों के तहत सशक्त प्राधिकरण (Appointing Authority) जिसने मूल रूप से सरकारी सेवक को सेवा में नियुक्त किया था
   (B) कर्मचारियों के सामान्य आचरण की निगरानी के लिए भारत के राष्ट्रपति द्वारा निर्दिष्ट प्रशासनिक प्राधिकरण
   (C) उस विभाग या मंत्रालय का प्रशासनिक प्रमुख जहां सरकारी कर्मचारी वर्तमान में तैनात है
   (D) इन नियमों के तहत नियम 11 में निर्दिष्ट वैधानिक शास्तियों में से किसी को भी लागू करने के लिए सक्षम प्राधिकरण (Competent Authority)

5. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 4 के तहत केंद्रीय सिविल सेवाओं को कैसे वर्गीकृत किया गया है?
   (A) समूह I, समूह II, समूह III, समूह IV (Group I, Group II, Group III, Group IV)
   (B) समूह क, समूह ख, समूह ग (Group A, Group B, Group C)
   (C) राजपत्रित, अराजपत्रित, अधीनस्थ, अवर (Gazetted, Non-Gazetted, Subordinate, Inferior)
   (D) श्रेणी I, श्रेणी II, श्रेणी III, श्रेणी IV (Class I, Class II, Class III, Class IV)

6. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 2(a) के तहत, किसी सरकारी सेवक के संबंध में "नियुक्ति प्राधिकरण" (Appointing Authority) का अर्थ किस कार्य के लिए सशक्त प्राधिकरण है?
   (A) सरकारी सेवक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) शुरू करने और आरोप पत्र (Charge Sheet) जारी करने के लिए
   (B) सरकारी सेवक के लिए आवधिक छुट्टी, वेतन वृद्धि और भत्तों को स्वीकृत करने के लिए
   (C) उस सेवा या पद पर नियुक्तियां करने के लिए जिसका कर्मचारी सदस्य है
   (D) सरकारी सेवक की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Assessment Report - APAR) और अभिलेखों की समीक्षा करने के लिए

Downloaded from www.pdf.tube

7. किसी व्यक्ति को सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के दायरे के तहत "सरकारी सेवक" (Government Servant) के रूप में वर्गीकृत करने के लिए निम्नलिखित में से किस शर्त का पूरा होना अनिवार्य है?
(A) वे आकस्मिक कर्मचारी (Casual Employees) होने चाहिए जो सीधे कार्यालय आकस्मिकताओं से वेतन प्राप्त करते हैं
(B) वे राज्य सरकार के कर्मचारी होने चाहिए जो किसी निजी उपक्रम में प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर कार्यरत हैं
(C) वे विदेश स्थित भारतीय दूतावास में कार्यरत स्थानीय रूप से भर्ती किए गए प्रशासनिक कर्मचारी होने चाहिए
(D) वे संघ के मामलों के संबंध में किसी नागरिक सेवा या पद पर नियुक्त किए गए हों

8. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के संदर्भ में "निलंबन" (Suspension) का प्राथमिक अर्थ क्या है?
(A) सरकारी सेवक को शासकीय कर्तव्यों का पालन करने से अस्थायी रूप से रोकने वाला एक कार्यकारी आदेश
(B) प्रशासनिक चूकों के लिए कर्मचारी पर नियम 11 के तहत लगाई गई एक वैधानिक लघु शास्ति (Minor Penalty)
(C) नागरिक सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal) के औपचारिक आदेश से पहले दी जाने वाली एक वैधानिक दीर्घ शास्ति (Major Penalty)
(D) सतर्कता मंजूरी (Vigilance Clearance) लंबित रहने तक सक्षम प्राधिकरण द्वारा लागू सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement)

9. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(1) के तहत, निम्नलिखित में से कौन सा सरकारी सेवक को निलंबन (Suspension) के अधीन रखने का एक वैध आधार है?
(A) जब कर्मचारी के खिलाफ नियम 16 के तहत लघु शास्ति कार्यवाही (Minor Penalty Proceedings) पर सक्रिय रूप से विचार किया जा रहा हो
(B) जब कर्मचारी राज्य की सुरक्षा के प्रतिकूल गतिविधियों में संलग्न होता है
(C) जब कर्मचारी दो दिनों से अधिक समय के लिए अनधिकृत आकस्मिक छुट्टी लेता है या कर्तव्य से अनुपस्थित रहता है
(D) जब कर्मचारी को वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Assessment Report - APAR) में प्रतिकूल टिप्पणी या रेटिंग प्राप्त होती है

10. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत निलंबन (Suspension) को शास्ति (Penalty) के रूप में वर्गीकृत नहीं किया गया है।
कारण (R): निलंबन की अवधि के दौरान, नियोक्ता-कर्मचारी संबंध पूरी तरह से समाप्त हो जाता है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनें:
(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
(B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
(C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
(D) (A) गलत है लेकिन (R) सही है

11. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत सरकारी सेवक को निलंबन (Suspension) का आदेश जारी करने के लिए कौन सा मानक प्रारूप (Standard Form - SF) निर्धारित है?
(A) मानक प्रारूप-1 (Standard Form - SF-1)
(B) मानक प्रारूप-2 (Standard Form - SF-2)
(C) मानक प्रारूप-5 (Standard Form - SF-5)
(D) मानक प्रारूप-11 (Standard Form - SF-11)

12. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(2) के अनुसार किस स्थिति में सरकारी सेवक को "माना गया निलंबन" (Deemed Suspension) के तहत रखा जाता है?
(A) यदि कर्मचारी 7 दिनों से अधिक की अवधि के लिए बिना अनुमति के शासकीय कर्तव्य से अनुपस्थित रहता है
(B) यदि दीर्घ शास्ति कार्यवाही (Major Penalty Proceedings) शुरू करने के लिए औपचारिक आरोप पत्र (Charge Sheet) कर्मचारी को तामील किया जाता है
(C) यदि कर्मचारी को आपराधिक आरोप में या अन्यथा 48 घंटे से अधिक समय के लिए हिरासत में रखा जाता है
(D) यदि कर्मचारी को प्रारंभिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) में गंभीर वित्तीय अनियमितता के आरोपों का सामना करना पड़ता है

13. इसके विस्तार या निरसन का निर्णय लेने के लिए, इसकी समाप्ति से पहले सक्षम समीक्षा समिति (Review Committee) द्वारा निलंबन (Suspension) के आदेश की समीक्षा कितनी बार की जानी चाहिए?
(A) निलंबन की प्रभावी तिथि से 30 दिनों के भीतर
(B) निलंबन की प्रभावी तिथि से 60 दिनों के भीतर
(C) निलंबन की प्रभावी तिथि से 90 दिनों के भीतर
(D) निलंबन की प्रभावी तिथि से 180 दिनों के भीतर

14. समीक्षा समिति (Review Committee) की सिफारिश पर सक्षम प्राधिकरण (Competent Authority) द्वारा एक बार में निलंबन (Suspension) के आदेश को अधिकतम कितनी अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है?
(A) 90 दिन
(B) 120 दिन
(C) 180 दिन
(D) 365 दिन

NODIA

15. निलंबन (Suspension) के प्रभाव के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. एक निलंबित कर्मचारी सक्षम प्राधिकरण की पूर्व अनुमति के बिना मुख्यालय नहीं छोड़ सकता है।

II. एक निलंबित कर्मचारी निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) के रूप में अपना पूरा वेतन पाने का हकदार है।

III. निलंबन के अधीन कर्मचारी का सेवा से त्यागपत्र सामान्यतः स्वीकार नहीं किया जाता है।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

16. यदि किसी सरकारी सेवक को किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया जाता है और 48 घंटे से अधिक की अवधि के लिए कारावास की सजा सुनाई जाती है, तो सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत तत्काल प्रशासनिक परिणाम क्या होगा?

(A) विभागीय जांच (Departmental Inquiry) कराए बिना सेवा से स्वतः बर्खास्तगी
(B) नियम 16 के तहत औपचारिक लघु शास्ति (Minor Penalty) आरोप पत्र जारी करना
(C) कार्यकारी आदेश द्वारा सेवा से तत्काल अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement)
(D) दोषसिद्धि की तिथि से माना गया निलंबन (Deemed Suspension)

17. निम्नलिखित में से किसे सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के तहत "लघु शास्ति" (Minor Penalty) के रूप में वर्गीकृत नहीं किया गया है?

(A) वेतन, ग्रेड, पद या सेवा के निचले समय-मान (Time-Scale) में अवनति
(B) परिनिंदा (Censure)
(C) पदोन्नति को रोकना (Withholding of Promotion)
(D) संचयी प्रभाव के बिना एक निर्दिष्ट अवधि के लिए वेतन के समय-मान (Time-Scale) में निचले स्तर पर अवनति

18. किसी सरकारी सेवक पर "परिनिंदा" (Censure) की लघु शास्ति का क्या प्रभाव पड़ता है?

(A) यह कर्मचारी के अंतिम पेंशन और सेवानिवृत्ति लाभों को स्थायी रूप से प्रभावित और कम करता है
(B) इसके परिणामस्वरूप कर्मचारी के मासिक वेतन से तत्काल और अनिवार्य वित्तीय वसूली होती है
(C) सेवा पुस्तिका (Service Book) में दर्ज एक औपचारिक फटकार, जो विभागीय पदोन्नति समिति (Departmental Promotion Committee - DPC) द्वारा मूल्यांकन किए जाने पर पदोन्नति को प्रभावित करती है
(D) यह सभी पैमानों पर कर्मचारी की अगली वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment) को स्वतः रोक देता है और जब्त कर लेता है

19. यदि किसी सरकारी सेवक पर संचयी प्रभाव के बिना "वेतन वृद्धि रोकने" (Withholding of Increment) की शास्ति लगाई जाती है, तो इसका क्या अर्थ है?

(A) भविष्य की वेतन वृद्धियों को प्रभावित किए बिना शास्ति अवधि के बाद वेतन वृद्धि बहाल कर दी जाती है
(B) वेतन वृद्धि हमेशा के लिए समाप्त हो जाती है, जिससे भविष्य की सभी वेतन वृद्धियां स्थायी रूप से टल जाती हैं
(C) कर्मचारी को लागू वेतन मैट्रिक्स के मूल वेतन स्तर पर तुरंत अवनत कर दिया जाता है
(D) कर्मचारी को शेष सेवा अवधि के लिए स्थायी रूप से कोई आगे की वेतन वृद्धि प्राप्त नहीं होगी

20. एक सरकारी कर्मचारी आधिकारिक उपकरणों को संभालने में लापरवाही के कारण कार्यालय को 15,000 रुपये की वित्तीय हानि पहुंचाता है। सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के तहत, कौन सी शास्ति विशेष रूप से इस हानि की वसूली से संबंधित है?

(A) कर्मचारी की सेवा पुस्तिका (Service Book) में दर्ज औपचारिक परिनिंदा (Censure)
(B) एक निर्दिष्ट अवधि के लिए वेतन की आवधिक वेतन वृद्धि को रोकना (Withholding of Increment)
(C) कम लाभों के साथ सेवा से तत्काल अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement)
(D) लापरवाही के कारण हुई धन संबंधी हानि (Pecuniary Loss) की वेतन से वसूली

21. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 16 के तहत लघु शास्ति (Minor Penalty) लगाने के लिए मानक प्रक्रियात्मक आवश्यकता क्या है?

(A) जांच अधिकारी (Inquiry Officer) की नियुक्ति के साथ अनिवार्य रूप से पूर्ण औपचारिक मौखिक जांच का संचालन करना
(B) आरोपों का ज्ञापन (Memorandum of Charges) जारी करना और लिखित अभ्यावेदन (Representation) के लिए समय देना
(C) स्थानीय समाचार पत्र में विस्तृत कदाचार के आरोपों को प्रकाशित करना और जनता से टिप्पणियां आमंत्रित करना
(D) पूर्व सूचना जारी किए बिना वेतन से गणना की गई शास्ति राशि को तुरंत काटना

22. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के किस विशिष्ट उप-नियम के तहत "पदोन्नति को रोकना" (Withholding of Promotion) शास्ति वर्गीकृत है?

(A) नियम 11 (i)
(B) नियम 11 (ii)
(C) नियम 11 (iii)

Click Here to Buy book on Amazon

(D) नियम 11 (iv)

23. निम्नलिखित में से कौन सा कथन "चेतावनी" (Warning) और "परिनिंदा" (Censure) के बीच सही अंतर स्पष्ट करता है?
(A) चेतावनी नियम 11 के तहत एक वैधानिक लघु शास्ति (Minor Penalty) है, जबकि परिनिंदा पूरी तरह से एक अनौपचारिक प्रशासनिक कार्रवाई है
(B) चेतावनी और परिनिंदा दोनों का कर्मचारियों के अंतिम पेंशन लाभों पर समान वैधानिक प्रभाव पड़ता है
(C) चेतावनी सख्ती से मानक प्रारूप 11 में जारी की जानी चाहिए, जबकि परिनिंदा हमेशा सादे आधिकारिक कागज पर जारी की जाती है
(D) परिनिंदा सीसीए नियमों के तहत एक औपचारिक वैधानिक शास्ति (Statutory Penalty) है, जबकि चेतावनी एक प्रशासनिक कार्रवाई है

24. निम्नलिखित में से किसे सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के तहत "दीर्घ शास्ति" (Major Penalty) के रूप में वर्गीकृत किया गया है?
(A) अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement)
(B) वेतन वृद्धि रोकना (Withholding of Increments of Pay)
(C) सरकार को हुई किसी धन संबंधी हानि की वेतन से वसूली (Recovery from Pay of Pecuniary Loss)
(D) परिनिंदा (Censure)

25. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): "सेवा से बर्खास्तगी" (Dismissal from Service) की शास्ति सामान्यतः सरकारी सेवक को सरकार के तहत भावी रोजगार से अयोग्य घोषित करती है।
कारण (R): सेवा से बर्खास्तगी में पिछली सेवा और पेंशन लाभों की पूरी जब्ती शामिल है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनें:
(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
(B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
(C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
(D) (A) गलत है लेकिन (R) सही है

26. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत, "सेवा से हटाया जाना" (Removal from Service) और "सेवा से बर्खास्तगी" (Dismissal from Service) की शास्तियों के बीच प्राथमिक अंतर क्या है?
(A) सेवा से हटाया जाना स्वतः पूर्ण पेंशन की अनुमति देता है, जबकि बर्खास्तगी किसी भी पेंशन मुआवजे को पूरी तरह से रोकती है
(B) सेवा से हटाया जाना सामान्यतः भावी सरकारी रोजगार से अयोग्य नहीं ठहराता है, जबकि बर्खास्तगी अयोग्य ठहराती है
(C) कानूनी रूप से सेवा से हटाया जाना एक वैधानिक लघु शास्ति के रूप में वर्गीकृत है, जबकि बर्खास्तगी एक दीर्घ शास्ति के रूप में वर्गीकृत है
(D) सेवा से हटाए जाने के लिए राष्ट्रपति की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है, जबकि बर्खास्तगी के लिए केवल नियुक्ति प्राधिकरण की स्वीकृति आवश्यक होती है

27. "वेतन, ग्रेड, पद या सेवा के निचले समय-मान में अवनति" (Reduction to Lower Time-Scale) की शास्ति किस श्रेणी के अंतर्गत आती है, और सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत इसे लागू करने के लिए अनिवार्य आवश्यकता क्या है?
(A) दीर्घ शास्ति (Major Penalty); इसे लागू करने से पहले नियम 14 के तहत जांच की आवश्यकता होती है
(B) लघु शास्ति; इसे सुनवाई का अवसर दिए बिना लागू किया जा सकता है
(C) दीर्घ शास्ति; इसे केवल कारण बताओ नोटिस जारी करके लागू किया जा सकता है
(D) लघु शास्ति; इसके लिए संघ लोक सेवा आयोग (Union Public Service Commission - UPSC) के अनुमोदन की आवश्यकता होती है

28. यदि कोई अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) किसी कर्मचारी पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement) की शास्ति लगाने का प्रस्ताव करता है, तो कौन सा नियम पालन की जाने वाली विस्तृत प्रक्रिया की रुपरेखा प्रस्तुत करता है?
(A) नियम 10
(B) नियम 14
(C) नियम 16
(D) नियम 19

29. निम्नलिखित में से किस प्राधिकरण को किसी सरकारी सेवक पर बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्तियां लगाने से सख्ती से प्रतिबंधित किया गया है?
(A) सर्वोच्च कार्यपालक के रूप में कार्य कर रहे भारत के राष्ट्रपति
(B) संबंधित पद के लिए नामित नियुक्ति प्राधिकरण (Appointing Authority)
(C) प्रशासनिक कैडर को नियंत्रित करने वाले विभाग के प्रमुख (Head of Department)
(D) नियुक्ति प्राधिकरण से अधीनस्थ प्राधिकरण (Subordinate Authority)

NODIA

30. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत दीर्घ शास्तियों (Major Penalties) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal from Service) सीसीएस (सीसीए) नियमों के तहत सबसे गंभीर शास्ति है।

II. सेवा से हटाया गया सरकारी सेवक हमेशा के लिए संघ लोक सेवा आयोग (UPSC) परीक्षाओं में बैठने से स्वतः वंचित हो जाता है।
III. शास्ति के रूप में अनिवार्य सेवानिवृत्ति, मूलभूत नियमों (Fundamental Rules - FR 56(j)) के तहत सेवानिवृत्ति से भिन्न है।
IV. तीन वर्ष से अधिक की अवधि के लिए वेतन के समय-मान (Time-Scale) में निचले स्तर पर अवनति को दीर्घ शास्ति माना जाता है।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, III और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

31. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत, दीर्घ शास्ति (Major Penalty) लगाने के लिए अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) शुरू करने का पहला औपचारिक चरण क्या है?
(A) विभागीय कार्यवाही संचालित करने के लिए जांच अधिकारी (Inquiry Officer) की औपचारिक नियुक्ति
(B) कदाचार के आरोपों के आधार पर निश्चित आरोप-मद (Articles of Charge) तैयार करना
(C) सरकारी सेवक को सेवा से तत्काल प्रशासनिक निलंबन (Suspension) के तहत रखना
(D) एक प्रारंभिक तथ्य-अन्वेषण जांच (Preliminary Inquiry) के दौरान प्रासंगिक अभियोजन पक्ष के गवाहों की परीक्षा

32. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत किसी सरकारी सेवक पर दीर्घ शास्ति लगाने के लिए आरोप पत्र (Charge Sheet) जारी करने हेतु किस मानक प्रारूप (Standard Form - SF) का उपयोग किया जाता है?
(A) मानक प्रारूप-1 (SF-1)
(B) मानक प्रारूप-5 (SF-5)
(C) मानक प्रारूप-10 (SF-10)
(D) मानक प्रारूप-11 (SF-11)

33. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत जारी किए गए एक आरोप पत्र (Charge Sheet) में कई अनुलग्नक शामिल होते हैं। निम्नलिखित में से कौन सामान्यतः दीर्घ शास्ति आरोप पत्र में मानक अनुलग्नकों का हिस्सा नहीं है?
(A) प्रारंभिक जांच के प्रश्नों और उत्तरों की सूची
(B) आरोप-मद (Articles of Charge)
(C) कदाचार या दुर्व्यवहार के आरोपों का विवरण (Statement of Imputations)
(D) दस्तावेजों और गवाहों की सूची जिनके द्वारा आरोप-मदों को साबित करने का प्रस्ताव है

34. दीर्घ शास्ति जांच (Major Penalty Inquiry) के दौरान आरोप-मदों के समर्थन में मामला प्रस्तुत करने के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा किसे नियुक्त किया जाता है?
(A) जांच अधिकारी (Inquiry Officer)
(B) बचाव सहायक (Defence Assistant)
(C) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)
(D) सतर्कता अधिकारी (Vigilance Officer)

35. एक सरकारी सेवक पर घोर अनुशासनहीनता का आरोप है। सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत जांच के दौरान, कर्मचारी अपना मामला प्रस्तुत करने के लिए एक निजी कानूनी व्यवसायी (Legal Practitioner) को नियुक्त करने का अनुरोध करता है। किस स्थिति में यह कानूनी रूप से अनुमेय है?
(A) यदि प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer) एक कानूनी व्यवसायी है, या यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण अनुमति देता है
(B) केवल यदि कर्मचारी व्यक्तिगत निधियों से कानूनी व्यवसायी (Legal Practitioner) के लिए सभी पेशेवर शुल्क का भुगतान करता है
(C) विभागीय जांच का सामना कर रहे सभी समूह ख राजपत्रित अधिकारियों के लिए यह कानूनी रूप से डिफ़ॉल्ट रूप से अनुमेय है
(D) कानूनी व्यवसायियों को सभी परिस्थितियों में विभागीय कार्यवाही में उपस्थित होने से पूरी तरह से प्रतिबंधित किया गया है

36. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही में जांच अधिकारी (Inquiry Officer) की क्या भूमिका है?
(A) एक अभियोजक के रूप में सक्रिय रूप से कार्य करना और यह सुनिश्चित करना कि आरोपी सरकारी सेवक को दंडित किया जाए
(B) आरोपी अधिकारी के अधिकारों की रक्षा करने वाले एक आधिकारिक बचाव पक्ष के वकील के रूप में कार्य करना
(C) अधिकारी पर लगाई जाने वाली शास्ति की सटीक मात्रा निर्धारित करना और उसकी सिफारिश करना
(D) एक निष्पक्ष निर्णयकर्ता के रूप में कार्य करना जो यह मूल्यांकन करता है कि साक्ष्य द्वारा आरोप साबित हुए हैं या नहीं

37. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत आरोप पत्र (Charge Sheet) प्राप्त करने के बाद, आरोपी अधिकारी से सामान्यतः कितने दिनों के भीतर अपना लिखित बचाव बयान (Written Statement of Defence) प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है?
(A) 5 दिन
(B) 10 दिन
(C) 15 दिन

Downloaded from www.pdf.tube

(D) 30 दिन

38. यदि आरोपी अधिकारी सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अपने लिखित बचाव बयान (Written Statement of Defence) में स्पष्ट रूप से सभी आरोप-मदों को स्वीकार कर लेता है, तो अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) के लिए आगे की कार्रवाई क्या होगी?
(A) फिर भी औपचारिक रूप से एक जांच अधिकारी (Inquiry Officer) नियुक्त करना होगा और सभी सूचीबद्ध अभियोजन गवाहों की परीक्षा करनी होगी
(B) आगे बढ़ने से पहले पूरी केस फाइल को केंद्रीय सतर्कता आयोग (Central Vigilance Commission - CVC) को भेजना होगा
(C) आरोपों पर निष्कर्ष दर्ज करना, जांच बंद करना और उपयुक्त शास्ति पर निर्णय लेना
(D) कोई भी शास्ति लगाने से पहले आरोपी अधिकारी के साथ एक अनिवार्य औपचारिक मौखिक सुनवाई आयोजित करनी होगी

39. विभागीय जांच (Departmental Inquiry) के दौरान, यदि प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer) द्वारा किसी गवाह से पूछताछ की जाती है, तो उस गवाह के संबंध में आरोपी अधिकारी को क्या अधिकार दिया जाता है?
(A) अभियोजन पक्ष के गवाहों की पुनः परीक्षा (Re-examination)
(B) अभियोजन पक्ष के गवाहों का महाभियोग (Impeachment)
(C) गवाह के बयानों को वीटो करना
(D) प्रतिपरीक्षा / जिरह (Cross-examination)

40. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): यदि आरोपी अधिकारी नोटिस प्राप्त करने के बावजूद भाग लेने से इनकार करता है, तो अनुशासनात्मक कार्यवाही एकपक्षीय (Ex-parte) आयोजित की जा सकती है।
कारण (R): प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों (Principles of Natural Justice) की आवश्यकता है कि यदि आरोपी अधिकारी अपना बचाव करने के लिए शारीरिक रूप से उपस्थित नहीं है तो जांच को छोड़ दिया जाना चाहिए।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनें:
(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
(B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
(C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
(D) (A) गलत है लेकिन (R) सही है

41. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही में, किसी आरोप को साबित मानने के लिए किस मानक के सबूत की आवश्यकता होती है?
(A) संदेह से परे सबूत (Proof Beyond Reasonable Doubt)
(B) संभावनाओं की प्रबलता (Preponderance of Probability)
(C) पूर्ण निश्चितता (Absolute Certainty)
(D) प्रथम दृष्टया धारणा (Prima Facie Assumption)

42. यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) जांच अधिकारी (Inquiry Officer) के निष्कर्षों से असहमत है तो क्या होता है?
(A) अनुशासनात्मक प्राधिकरण को निष्कर्षों को स्वीकार करना होगा, क्योंकि जांच अधिकारी की रिपोर्ट सभी पहलुओं पर सख्ती से बाध्यकारी है
(B) असहमति के अनंतिम कारणों को दर्ज करना, अधिकारी के साथ साझा करना और अभ्यावेदन (Representation) मांगना
(C) अनुशासनात्मक प्राधिकरण अपनी असहमति के कारणों को दर्ज कर सकता है और मामले को नए सिरे से जांच के लिए वापस भेज सकता है
(D) अनुशासनात्मक प्राधिकरण को अनिवार्य मध्यस्थता और अंतिम आदेशों के लिए मामले को अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) को संदर्भित करना होगा

NODIA

43. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 15 के तहत, दीर्घ शास्ति लगाने से पहले, क्या आरोपी अधिकारी को जांच अधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति आपूर्ति करना अनिवार्य है?
(A) हां, आरोपी अधिकारी को अभ्यावेदन (Representation) प्रस्तुत करने की अनुमति देने के लिए एक प्रति दी जानी चाहिए
(B) नहीं, यह पूरी तरह से अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) के लिए आरक्षित एक आंतरिक गोपनीय दस्तावेज बना रहता है
(C) हां, लेकिन केवल उन परिस्थितियों में जहां जांच अधिकारी ने सभी आरोपों को साबित नहीं माना है
(D) नहीं, अंतिम शास्ति औपचारिक रूप से लगाए जाने के बाद ही कर्मचारी को आधिकारिक रिपोर्ट प्रदान की जाती है

44. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 19 के तहत विशेष प्रक्रियाएं निर्धारित की गई हैं जहां मानक जांच प्रक्रियाओं को समाप्त किया जा सकता है। निम्नलिखित में से किस स्थिति में बिना जांच के शास्ति लगाई जा सकती है?
(A) जब आरोपी अधिकारी लगातार 30 दिनों तक अनधिकृत छुट्टी पर रहता है
(B) जब अनुशासनात्मक प्राधिकरण को लगता है कि औपचारिक जांच में बहुत अधिक समय लगेगा
(C) जब कानून की अदालत द्वारा आपराधिक आरोप में दोषी ठहराया जाता है

(D) जब आरोपी अधिकारी समूह 'घ' या समकक्ष अधीनस्थ सेवा से संबंधित हो

45. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत जांच में बचाव सहायक (Defence Assistant) की भूमिका के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. एक आरोपी अधिकारी अपना मामला प्रस्तुत करने के लिए किसी अन्य सरकारी सेवक को मनोनीत कर सकता है।

II. किसी भी परिस्थिति में सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को बचाव सहायक के रूप में मनोनीत नहीं किया जा सकता है।

III. बचाव सहायक प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा प्रस्तुत गवाहों से जिरह (Cross-examination) कर सकता है।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) केवल I
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

46. यदि कोई अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) नियम 14 के तहत दीर्घ शास्ति कार्यवाही शुरू करता है, लेकिन बाद में जांच रिपोर्ट के आधार पर यह निष्कर्ष निकालता है कि केवल एक लघु शास्ति ही उचित है, तो क्या प्रक्रिया है?

(A) इसे औपचारिक रूप से कार्यवाही रद्द करनी होगी और नियम 16 के तहत नया आरोप पत्र जारी करना होगा
(B) शास्ति को बदलने के लिए राष्ट्रपति का पूर्व प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त करना होगा
(C) नियम 14 की कार्यवाही के आधार पर सीधे लघु शास्ति लगाएं
(D) लघु शास्ति लगाने से पहले नए गवाहों के साथ एक नई संक्षिप्त सुनवाई संचालित करनी होगी

47. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही संचालित करने के लिए जांच अधिकारी (Inquiry Officer) नियुक्त करने का अधिकार किसके पास है?

(A) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)
(B) अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority)
(C) केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण (Central Administrative Tribunal - CAT)
(D) सतर्कता आयोग (Vigilance Commission)

48. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के संदर्भ में "एकपक्षीय कार्यवाही" (Ex-parte Proceedings) का क्या अर्थ है?

(A) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति या संलिप्तता के बिना पूरी तरह से संचालित कार्यवाही
(B) ऐसी कार्यवाही जहां नामित जांच अधिकारी एक पूर्व सेवानिवृत्त उच्च न्यायालय का न्यायाधीश होता है
(C) आरोपी सरकारी अधिकारी के आधिकारिक नामित मुख्यालय के बाहर आयोजित कार्यवाही
(D) आरोपी अधिकारी की अनुपस्थिति में आयोजित कार्यवाही जो उपस्थित होने में विफल रहता है

49. मूलभूत संवैधानिक संरक्षण कि "किसी भी व्यक्ति को उस प्राधिकरण से अधीनस्थ प्राधिकरण द्वारा बर्खास्त या हटाया नहीं जाएगा जिसके द्वारा उसे नियुक्त किया गया था" भारत के संविधान के किस अनुच्छेद में निहित है, जो सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 13 का आधार बनता है?

(A) अनुच्छेद 309 (Article 309)
(B) अनुच्छेद 311(1) (Article 311(1))
(C) अनुच्छेद 312 (Article 312)
(D) अनुच्छेद 320 (Article 320)

50. एक सरकारी सेवक प्रारंभिक नियुक्ति के समय एक जाली स्नातक डिग्री जमा करने वाला पाया जाता है। सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत नियमित विभागीय जांच के बाद, आरोप निर्णायक रूप से साबित हो जाता है। जाली दस्तावेजों के माध्यम से नियुक्ति प्राप्त करने के लिए कौन सी शास्ति कानूनी रूप से सबसे उपयुक्त और सामान्यतः निर्धारित है?

(A) संचयी प्रभाव के साथ तीन वेतन वृद्धियों को रोकना
(B) अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement)
(C) सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal from Service)
(D) निचले पद पर अवनति

51. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत विभागीय जांच के दौरान गवाहों की परीक्षा के क्रम में, अभियोजन पक्ष के गवाह की 'मुख्य परीक्षा' (Examination-in-Chief) के बाद क्या आता है?

(A) बचाव पक्ष द्वारा जिरह / प्रतिपरीक्षा (Cross-examination)
(B) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा संचालित तत्काल पुनः परीक्षा (Re-examination)
(C) अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा संचालित औपचारिक पूछताछ
(D) जांच अधिकारी द्वारा संचालित प्रत्यक्ष जिरह

52. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) के रूप में कार्य करने के लिए कौन सा प्राधिकरण सक्षम है?

(A) नामित अनुशासनात्मक प्राधिकरण के तुरंत अधीनस्थ प्रशासनिक प्राधिकरण
(B) सर्वोच्च कार्यकारी प्राधिकरण के रूप में कार्य कर रहे केवल भारत के राष्ट्रपति
(C) अपनी वैधानिक पीठ के माध्यम से कार्य कर रहा केंद्रीय सतर्कता आयोग
(D) अनुसूचियों में निर्दिष्ट प्राधिकरण, जो अनुशासनात्मक प्राधिकरण से उच्च हो

Click Here to Buy book on Flipkart

53. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 22 के तहत निम्नलिखित में से किस आदेश के खिलाफ अपील नहीं होती है?
(A) सक्षम प्राधिकरण द्वारा नियम 10 के तहत दिया गया प्रशासनिक निलंबन (Suspension) का आदेश
(B) जांच के दौरान जांच अधिकारी द्वारा पारित अंतरवर्ती आदेश (Interlocutory Order)
(C) कर्मचारी पर परिनिंदा (Censure) की वैधानिक लघु शास्ति लगाने वाला एक औपचारिक आदेश
(D) अधिकारी पर पहले से लगाई गई वैधानिक अनुशासनात्मक शास्ति को बढ़ाने वाला आदेश

54. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 23 के अनुसार, किसी सरकारी सेवक को शास्ति लगाने वाले आदेश के खिलाफ किस निर्धारित समय सीमा के भीतर अपील दायर करनी होगी?
(A) आदेश प्राप्त होने की तिथि से 15 दिन
(B) आदेश प्राप्त होने की तिथि से 30 दिन
(C) आदेश प्राप्त होने की तिथि से 45 दिन
(D) आदेश प्राप्त होने की तिथि से 90 दिन

55. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): एक अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा लगाई गई शास्ति को बढ़ा सकता है।
कारण (R): अपीलकर्ता को कोई और सूचना दिए बिना शास्ति बढ़ाने का अपील प्राधिकरण के पास पूर्ण विवेक है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनें:
(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
(B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
(C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
(D) (A) गलत है लेकिन (R) सही है

56. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अपील प्रस्तुत करने का सही माध्यम क्या है?
(A) इसे उस प्राधिकरण के माध्यम से प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसने आक्षेपित आदेश पारित किया था
(B) इसे अनुशासनात्मक प्राधिकरण को दरकिनार करते हुए सीधे अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) को भेजा जाना चाहिए
(C) इसे एक पंजीकृत ट्रेड यूनियन के माध्यम से जमा किया जाना चाहिए
(D) इसे सीधे केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण (Central Administrative Tribunal - CAT) में दायर किया जाना चाहिए

57. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 26 के तहत किसी अपील के प्रारूप और सामग्री के लिए निम्नलिखित में से कौन सी एक सख्त आवश्यकता है?
(A) इसे निर्धारित मूल्य के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर औपचारिक रूप से टाइप किया जाना चाहिए
(B) अमर्यादित भाषा के बिना, भौतिक तथ्यों के साथ स्वतः पूर्ण होना चाहिए
(C) इसमें शिकायत की गंभीरता को उजागर करने के लिए अमर्यादित और सख्त भाषा होनी चाहिए
(D) इसे अपीलकर्ता के कम से कम तीन वरिष्ठ सहयोगियों द्वारा लिखित में औपचारिक रूप से समर्थित होना चाहिए

58. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 29 के तहत, "पुनरीक्षण" (Revision) की शक्ति कुछ अधिकारियों को जांच के अभिलेख मंगाने और आदेश का पुनरीक्षण करने की अनुमति देती है। निम्नलिखित में से सामान्यतः किसके पास पुनरीक्षण प्राधिकरण (Revisional Authority) की शक्ति होती है?
(A) विभागीय जांच के लिए नामित प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)
(B) राष्ट्रपति, अपील प्राधिकरण, या निर्दिष्ट प्राधिकरण
(C) जांच अधिकारी (Inquiry Officer) जिसने मूल रूप से औपचारिक जांच कार्यवाही संचालित की थी
(D) उसी प्रशासनिक विभाग के भीतर कार्यरत कोई भी राजपत्रित अधिकारी

59. जब एक अपील प्राधिकरण या पुनरीक्षण प्राधिकरण सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत किसी शास्ति को बढ़ाने का प्रस्ताव करता है, तो किस अनिवार्य प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए?
(A) प्रस्तावित वृद्धि के खिलाफ अभ्यावेदन (Representation) की अनुमति देते हुए कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना
(B) केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC) को सूचित करना और पूर्ण प्रशासनिक सहमति प्राप्त करना
(C) सभी मामलों में संघ लोक सेवा आयोग (UPSC) का पूर्व औपचारिक वैधानिक अनुमोदन प्राप्त करना
(D) शुरुआत से ही नियम 14 के तहत एक पूरी तरह से नई दीर्घ शास्ति जांच संचालित करना

60. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही के निम्नलिखित चरणों पर विचार कीजिए:
I. आरोप पत्र देना।
II. जांच अधिकारी की नियुक्ति।
III. आरोपी अधिकारी द्वारा लिखित बचाव बयान प्रस्तुत करना।
IV. अभियोजन पक्ष के गवाहों की परीक्षा।
इन चरणों का सही कालानुक्रमिक क्रम क्या है?
(A) I, II, III, IV
(B) I, III, II, IV

NODIA

(C) II, I, IV, III
(D) I, III, IV, II

61. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 का नियम 29A "समीक्षा" (Review) की शक्ति से संबंधित है। इस नियम के तहत समीक्षा की शक्ति का प्रयोग करने के लिए केवल कौन सशक्त है?
(A) केंद्रीय सतर्कता आयुक्त (Central Vigilance Commissioner)
(B) अपील प्राधिकरण (Appellate Authority)
(C) विभाग प्रमुख (Head of Department)
(D) भारत के राष्ट्रपति (President of India)

62. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 29A के तहत किस विशिष्ट आधार पर समीक्षा याचिका (Review Petition) पर विचार किया जा सकता है?
(A) जब आरोपी अधिकारी औपचारिक रूप से महसूस करता है कि लगाई गई शास्ति अत्यधिक कठोर है
(B) जब निवर्तमान अनुशासनात्मक प्राधिकरण में कोई आधिकारिक प्रशासनिक परिवर्तन होता है
(C) जब नया भौतिक साक्ष्य, जो आदेश पारित करते समय उपलब्ध नहीं था, संज्ञान में आता है
(D) जब आरोपी अधिकारी का मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन एक सामान्य औद्योगिक हड़ताल का आह्वान करता है

63. यदि किसी कर्मचारी को निलंबित कर दिया जाता है, और 90 दिनों की समाप्ति से पहले समीक्षा समिति (Review Committee) द्वारा निलंबन आदेश की न तो समीक्षा की जाती है और न ही इसे बढ़ाया जाता है, तो कानूनी परिणाम क्या होगा?
(A) जांच का अंतिम परिणाम आने तक निलंबन का आदेश स्थायी हो जाता है
(B) निलंबन का आदेश समाप्त हो जाता है, कर्मचारी को बहाल किया जाता है
(C) निलंबित कर्मचारी को कानूनी रूप से नागरिक सेवा से बर्खास्त मान लिया जाता है
(D) अनुशासनात्मक प्राधिकरण को 91वें दिन से शुरु करते हुए एक नया निलंबन आदेश फिर से जारी करना होगा

64. यदि कोई सरकारी सेवक, जिसे विभागीय जांच लंबित रहने तक निलंबित कर दिया गया था, कार्यवाही के अंत में सभी आरोपों से पूरी तरह निर्दोष साबित (Exonerated) हो जाता है, तो निलंबन की अवधि का क्या होता है?
(A) पूरी निलंबन अवधि को बिना वेतन के असाधारण छुट्टी (Extraordinary Leave) के रूप में माना जाना अनिवार्य है
(B) पूरी निलंबन अवधि को सभी सेवा लाभों के लिए अर्ध-वेतन छुट्टी (Half Pay Leave) के रूप में माना जाता है
(C) कर्मचारी केवल प्राप्त निर्वाह भत्ता (Subsistence Allowance) प्राप्त करता है और अवधि को पेंशन से अलग कर दिया जाता है
(D) पूर्ण वेतन और भत्तों के भुगतान के साथ सभी उद्देश्यों के लिए कर्तव्य (Duty) माना जाता है

65. एक सरकारी सेवक प्रशासनिक शाखा द्वारा सौंपे गए आरोपों के ज्ञापन (आरोप पत्र) को शारीरिक रूप से स्वीकार करने से इनकार करता है। आरोप पत्र की तामील सुनिश्चित करने के लिए कानूनी रूप से सही प्रक्रिया क्या है?
(A) आवासीय पते पर पंजीकृत डाक से भेजें; यदि इनकार किया जाता है, तो तामील माना जाएगा
(B) प्रशासन को सभी आरोप हटा देने चाहिए क्योंकि शारीरिक तामील पूरी नहीं हो सकी
(C) तामील से प्रशासनिक इनकार के लिए कर्मचारी को गिरफ्तार करने के लिए स्थानीय पुलिस को बुलाया जाना चाहिए
(D) औपचारिक आरोप पत्र को कार्यालय के मुख्य द्वार के प्रवेश द्वार पर सार्वजनिक रूप से चिपकाया जाना चाहिए

66. क्या अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) ऐसे मामले में जांच अधिकारी (Inquiry Officer) के रूप में कार्य कर सकता है जहां उसने सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत आरोप पत्र जारी किया है?
(A) नहीं, यह प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों (Principles of Natural Justice) का उल्लंघन करता है क्योंकि अभियोजक न्यायाधीश के रूप में कार्य नहीं कर सकता है
(B) हां, लेकिन केवल सीसीए नियमों के नियम 16 के तहत लघु शास्तियों से जुड़ी कार्यवाहियों में
(C) हां, नियम अनुशासनात्मक प्राधिकरण को स्वयं कदाचार की जांच करने की अनुमति देते हैं
(D) नहीं, एक जांच अधिकारी हमेशा एक बाहरी प्रशासनिक विभाग से नियुक्त किया जाना चाहिए

NODIA

67. निम्नलिखित में से कौन लघु शास्ति कार्यवाही के संदर्भ में "कारण बताओ नोटिस" (Show Cause Notice) को परिभाषित करता है?
(A) कर्मचारी को यह कारण बताने का निर्देश देना कि प्रस्तावित कार्रवाई क्यों न की जाए
(B) सरकारी कर्मचारी पर लगाई गई अंतिम वैधानिक शास्ति की घोषणा करने वाला एक औपचारिक नोटिस
(C) जांच अधिकारी के समक्ष उपस्थित होने के लिए अभियोजन पक्ष के गवाह को जारी किया गया एक औपचारिक नोटिस
(D) तत्काल प्रभाव से मौजूदा सरकारी रोजगार अनुबंध को समाप्त करने वाला नोटिस

68. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत, यदि कोई सरकारी सेवक "वेतन वृद्धि रोकने" (Withholding of Increment) की लघु शास्ति भुगत रहा है, तो क्या यह पदोन्नति के लिए उनके विचार पर रोक लगाता है?
(A) नहीं, शास्ति का पदोन्नति के विचारों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है

(B) हां, उन्हें भविष्य की पदोन्नति से स्थायी रूप से वंचित कर दिया जाता है
(C) नहीं, उन्हें तुरंत पदोन्नत किया जा सकता है लेकिन पदोन्नत वेतनमान में वेतन वृद्धि रोक दी जाएगी
(D) हां, शास्ति की अवधि के दौरान उन पर पदोन्नति के लिए विचार नहीं किया जा सकता है

69. यदि कोई सरकारी सेवक यह आरोप लगाता है कि नियुक्त जांच अधिकारी (Inquiry Officer) उनके प्रति पक्षपाती है, तो कर्मचारी के पास क्या अधिकार है?
(A) वे बिना कोई लिखित कारण बताए शारीरिक रूप से जांच कार्यवाही का बहिष्कार कर सकते हैं
(B) पक्षपात के आधार पर जांच अधिकारी बदलने के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकरण को अभ्यावेदन (Representation) देना
(C) वे विभागीय कार्यवाही को रोकने के लिए सीधे सक्षम उच्च न्यायालय (High Court) का रुख कर सकते हैं
(D) नियमों के तहत उनके पास नियुक्त नामित जांच अधिकारी पर आपत्ति जताने का कोई कानूनी अधिकार नहीं है

70. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): जांच के दौरान, जांच अधिकारी (Inquiry Officer) कुछ दस्तावेजों को मंगाने के आरोपी अधिकारी के अनुरोध को खारिज कर सकता है।
कारण (R): जांच अधिकारी के पास दस्तावेजों के अनुरोध को खारिज करने की शक्ति है यदि वे ऐसे दस्तावेजों को मामले के लिए अप्रासंगिक मानते हैं।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनें:
(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
(B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
(C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
(D) (A) गलत है लेकिन (R) सही है

71. विभागीय जांच में, यह साबित करने का प्राथमिक भार (Burden of Proof) किस पर होता है कि सरकारी सेवक के खिलाफ आरोप सच हैं?
(A) मामले में अपना बचाव कर रहा आरोपी अधिकारी (Charged Officer)
(B) नियुक्त निष्पक्ष जांच अधिकारी (Inquiry Officer)
(C) नामित अपील प्राधिकरण (Appellate Authority)
(D) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)

72. निम्नलिखित में से कौन सा कदाचार के आरोप का एक ऐसा उदाहरण है जो सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) को उचित ठहराएगा?
(A) व्यक्तिगत असुविधा का हवाला देते हुए शासकीय कर्तव्यों का पालन करने से इनकार करना
(B) कार्यालय समय के बाद किसी मान्यता प्राप्त कर्मचारी कल्याण संघ की बैठक में भाग लेना
(C) तीन महीने पहले अर्जित अवकाश के लिए आवेदन करना
(D) जीपीएफ अग्रिम में देरी के संबंध में अभ्यावेदन जमा करना

73. समूह 'क' अधिकारियों से जुड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही में केंद्रीय सतर्कता आयोग (Central Vigilance Commission - CVC) की क्या भूमिका है?
(A) केंद्रीय सतर्कता आयोग सीधे वैधानिक अनुशासनात्मक शास्ति लगाता है
(B) अनुशासनात्मक प्राधिकरण प्रथम और द्वितीय चरण की सलाह के लिए सीवीसी से परामर्श करता है
(C) केंद्रीय सतर्कता आयोग सीधे वैधानिक अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) के रूप में कार्य करता है
(D) केंद्रीय सतर्कता आयोग आरोपी अधिकारी के लिए बचाव सहायक (Defence Assistant) की नियुक्ति करता है

74. यदि कोई कर्मचारी कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का कृत्य करता है, तो जांच के संबंध में सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत किस विशेष प्रावधान का आह्वान किया जाता है?
(A) विभागीय जांच को पूरी तरह से दरकिनार कर दिया जाता है, और कर्मचारी को सरसरी तौर पर बर्खास्त कर दिया जाता है
(B) आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) को ही जांच प्राधिकरण माना जाता है
(C) एक सेवानिवृत्त पुरुष उच्च न्यायालय के न्यायाधीश को अनिवार्य रूप से एकमात्र जांच अधिकारी (Inquiry Officer) नियुक्त किया जाना चाहिए
(D) मामला पुलिस को सौंप दिया जाता है, और विभागीय कार्यवाही अनिश्चित काल के लिए निलंबित कर दी जाती है

75. प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer - PO) के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।
II. प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की भूमिका अनुशासनात्मक प्राधिकरण की ओर से साक्ष्य प्रस्तुत करना है।
III. प्रस्तुतकर्ता अधिकारी अभियोजन पक्ष के मामले का सारांश देते हुए जांच अधिकारी को एक अंतिम लिखित संक्षिप्त विवरण (Written Brief) जमा करता है।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III

Downloaded from www.pdf.tube

(C) केवल I और III
(D) I, II और III

76. नियुक्ति आदेश प्राप्त होने की तिथि से गणना करते हुए, नियमित विभागीय जांच को पूरा करने और जांच अधिकारी (Inquiry Officer) द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए सामान्यतः निर्धारित अधिकतम समय सीमा क्या है?
(A) 3 महीने
(B) 6 महीने
(C) 12 महीने
(D) 24 महीने

77. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत समूह 'ख' अधिकारी पर सेवा से बर्खास्तगी की शास्ति लगाने के लिए कौन सा प्राधिकरण सक्षम है?
(A) प्रभाग को नियंत्रित करने वाला तत्काल अधीनस्थ अधिकारी
(B) स्थानीय कार्यालय का प्रमुख (Head of Office) जहां अधिकारी तैनात है
(C) परामर्श में केंद्रीय सतर्कता आयुक्त
(D) नियुक्ति प्राधिकरण (Appointing Authority) या कोई उच्चतर प्राधिकरण

78. सक्षम प्राधिकरण द्वारा एक वरिष्ठ लिपिक के खिलाफ आरोपों की जांच के लिए एक जांच अधिकारी नियुक्त किया जाता है। जांच के दौरान, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी एक प्रमुख दस्तावेज प्रस्तुत करने में विफल रहता है। जांच अधिकारी दस्तावेज को पुनः प्राप्त करने के लिए कार्यालय फाइलों के व्यक्तिगत ज्ञान का उपयोग करता है और इसका उपयोग लिपिक के खिलाफ करता है। सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के अनुसार, क्या जांच अधिकारी द्वारा की गई यह कार्रवाई कानूनी रूप से वैध है?
(A) हां, जांच अधिकारी को यह सुनिश्चित करने के लिए सब कुछ आवश्यक करना चाहिए कि दोषी कर्मचारियों को दंडित किया जाए
(B) हां, जांच अधिकारी प्रस्तुतकर्ता अधिकारी का स्थान ले सकता है यदि बाद वाला अक्षम है
(C) नहीं, जांच अधिकारी को एक निष्पक्ष निर्णयकर्ता के रूप में कार्य करना चाहिए और वह साक्ष्य एकत्र नहीं कर सकता है
(D) नहीं, जांच अधिकारी केवल स्थानीय पुलिस द्वारा अधिकृत होने पर ही आधिकारिक कार्यालय दस्तावेजों को पुनः प्राप्त कर सकता है

79. जब किसी कर्मचारी को निलंबित कर दिया जाता है, तो उसे "निर्वाह भत्ता" (Subsistence Allowance) दिया जाता है। क्या सीसीएस (सीसीए) नियम इस भत्ते की सटीक मात्रा और नियमों को नियंत्रित करते हैं?
(A) हां, सीसीए नियमों का नियम 11 भत्ते की सटीक मात्रा और प्रतिशत को निर्धारित करता है
(B) नहीं, यह मूलभूत नियमों (Fundamental Rules - FR 53) द्वारा शासित होता है
(C) हां, नियम 14 निर्वाह भत्ते की चरण-दर-चरण गणना का विवरण देता है
(D) नहीं, निर्वाह भत्ता विशेष रूप से सीसीएस (पेंशन) नियमों द्वारा शासित होता है

80. नियम 14 के तहत दीर्घ शास्ति कार्यवाही का सामना कर रहा एक सरकारी सेवक जांच पूरी होने से पहले अधिवर्षिता (Superannuation) पर सेवानिवृत्त हो जाता है। अनुशासनात्मक कार्यवाही की स्थिति क्या होगी?
(A) विभागीय कार्यवाही स्वतः पूरी तरह से समाप्त हो जाती है और निष्पादित कर दी जाती है
(B) विभागीय कार्यवाही स्वतः लघु शास्ति कार्यवाही में परिवर्तित हो जाती है
(C) विभागीय कार्यवाही तुरंत एक आपराधिक अदालत में स्थानांतरित कर दी जाती है
(D) सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत जारी रहेगी, जिसे राष्ट्रपति के लिए कार्यरत माना जाएगा

81. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 18 के तहत, जब किसी मामले में दो या अधिक सरकारी सेवक शामिल हों, तो सामान्य कार्यवाही (Common Proceedings) का आदेश दिया जा सकता है। सामान्य कार्यवाही का आदेश देने का अधिकार किसके पास है?
(A) ऐसे सभी सेवकों को बर्खास्त करने के लिए सक्षम प्राधिकरण (Competent Authority)
(B) सुनवाई संचालित करने वाला नामित जांच अधिकारी (Inquiry Officer)
(C) विभाग का प्रतिनिधित्व करने वाला प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)
(D) क्षेत्राधिकार रखने वाला केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण (Central Administrative Tribunal)

NODIA

82. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत विभागीय जांच के दौरान आरोपी अधिकारी का अनिवार्य अधिकार निम्नलिखित में से कौन सा नहीं है?
(A) आरोप पत्र और आरोपों की एक प्रति प्राप्त करने का अधिकार
(B) आरोप पत्र में सूचीबद्ध प्रासंगिक आधिकारिक दस्तावेजों का निरीक्षण करने का अधिकार
(C) अनुशासनात्मक प्राधिकरण के तत्काल स्थानांतरण की मांग करने का अधिकार
(D) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा अपना संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करने के बाद लिखित संक्षिप्त विवरण जमा करने का अधिकार

83. यदि किसी सरकारी सेवक को अनुशासनात्मक कार्यवाही में पूरी तरह से निर्दोष (Exonerated) घोषित किया जाता है, तो कार्यवाही के संबंध में उनकी वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Assessment Report - APAR) में क्या प्रविष्टि की जाती है?

(A) APAR में कार्यवाही/निर्दोषता के संबंध में कोई प्रविष्टि नहीं की जाती है
(B) APAR में आरोपों और निर्दोषता का एक विस्तृत लिखित सारांश दर्ज किया जाता है
(C) APAR में निर्दोषता को नोट करते हुए औपचारिक रूप से एक अनिवार्य लाल स्याही की प्रविष्टि की जाती है
(D) उस मूल्यांकन वर्ष के लिए संपूर्ण APAR को 'शून्य वर्ष' के रूप में चिह्नित किया गया है

84. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत जांच अधिकारी की नियुक्ति का आदेश जारी करने के लिए किस मानक प्रारूप (Standard Form - SF) का उपयोग किया जाता है?
(A) मानक प्रारूप-3 (SF-3)
(B) मानक प्रारूप-4 (SF-4)
(C) मानक प्रारूप-6 (SF-6)
(D) मानक प्रारूप-8 (SF-8)

85. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत निलंबन (Suspension) के आदेश के खिलाफ अपील की जा सकती है।
कारण (R): यदि अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) निलंबन आदेश को अनुचित मानता है तो उसके पास इसे रद्द करने की शक्ति है।
उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिए गए विकल्पों में से सही उत्तर चुनें:
(A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
(B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
(C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
(D) (A) गलत है लेकिन (R) सही है

86. एक सरकारी सेवक को सक्षम प्राधिकरण द्वारा "परिनिंदा" (Censure) की लघु शास्ति दी जाती है। कर्मचारी इस आदेश के खिलाफ अपील करना चाहता है। अपील का मसौदा तैयार करते समय, कर्मचारी प्राधिकरण के खिलाफ सख्त, अपमानजनक भाषा का उपयोग करता है, और आदेश को "प्रतिशोधी और द्वेषपूर्ण दिमाग की उपज" कहता है। सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत, इस अपील का संभावित परिणाम क्या है?
(A) इसे स्वीकार कर लिया जाएगा और आपराधिक मानहानि के लिए तुरंत पुलिस को भेज दिया जाएगा
(B) इसके परिणामस्वरूप स्वतः ही सेवा से बर्खास्तगी की दीर्घ शास्ति शुरु हो जाएगी
(C) अमर्यादित भाषा के लिए अपील प्राधिकरण द्वारा सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा
(D) इसे स्वीकार किया जाना चाहिए क्योंकि अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता कर्मचारियों को वरिष्ठों की आलोचना करने की अनुमति देती है

87. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 16 के तहत एक लघु शास्ति कार्यवाही के दौरान, किस स्थिति में औपचारिक मौखिक जांच (जैसा कि नियम 14 में है) का संचालन करना अनिवार्य है?
(A) यदि कर्मचारी अपने लिखित अभ्यावेदन में विशेष रूप से औपचारिक जांच का अनुरोध करता है
(B) यदि कर्मचारी किसी मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन का एक सक्रिय सदस्य या पदाधिकारी है
(C) यदि प्रस्तावित वैधानिक लघु शास्ति सेवा पुस्तिका में दर्ज परिनिंदा है
(D) यदि वेतन वृद्धि को रोकना तीन वर्ष से अधिक है या संचयी प्रभाव के साथ है

88. क्या सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही में एक सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारी को जांच अधिकारी (Inquiry Officer) के रूप में नियुक्त किया जा सकता है?
(A) हां, नियम सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों को जांच अधिकारी के रूप में अनुमति देते हैं
(B) नहीं, केवल सक्रिय सेवारत सरकारी अधिकारी ही जांच अधिकारी के रूप में कार्य कर सकते हैं
(C) हां, लेकिन ऐसी नियुक्तियों की अनुमति केवल समूह 'घ' कर्मचारियों के लिए है
(D) नहीं, जब तक कि उच्च न्यायालय से पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त न कर ली गई हो

89. यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण किसी कर्मचारी को निलंबन के तहत रखने के 90 दिनों के भीतर आरोप पत्र जारी करने में विफल रहता है, और समीक्षा समिति इसे आगे नहीं बढ़ाती है, तो क्या होता है?
(A) निलंबन आदेश अनिश्चित काल के लिए कानूनी रूप से वैध बना रहता है
(B) निलंबन का आदेश समाप्त हो जाता है, कर्मचारी को बहाल किया जाता है
(C) निलंबित कर्मचारी को कानूनी रूप से त्यागपत्र दिया हुआ मान लिया जाता है
(D) उन पर स्वतः ही एक वैधानिक लघु शास्ति लगा दी जाती है

90. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 27 के तहत अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) की शक्तियों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह लगाई गई शास्ति की पुष्टि कर सकता है।
II. यह लगाई गई शास्ति को रद्द कर सकता है।
III. यह आगे की जांच के लिए मामले को अनुशासनात्मक प्राधिकरण को वापस भेज सकता है।
IV. यह अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा लगाई जा सकने वाली शास्ति से अधिक शास्ति नहीं लगा सकता है।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

Click Here to Buy book on Amazon

(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

91. यदि कोई कर्मचारी अदालत में अनुशासनात्मक शास्ति को चुनौती देता है और अदालत शास्ति पर रोक लगा देती है, तो अनुशासनात्मक आदेश की स्थिति क्या होगी?
(A) कोर्ट केस का परिणाम आने तक शास्ति का क्रियान्वयन स्थगित रखा जाता है
(B) अनुशासनात्मक आदेश स्थायी रूप से रद्द कर दिया जाता है और पूरी तरह से अमान्य घोषित कर दिया जाता है
(C) अनुशासनात्मक प्राधिकरण को तुरंत कर्मचारी को सेवा से बर्खास्त करना होगा
(D) अदालत स्वतः ही अनुशासनात्मक प्राधिकरण के रूप में कार्यभार संभाल लेती है

92. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत किसी अनुशासनात्मक आदेश के खिलाफ एक पुनरीक्षण प्राधिकरण (Revisional Authority) के लिए स्वतः संज्ञान ले कर (Suo Motu) पुनरीक्षण कार्यवाही शुरू करने की निर्धारित समय सीमा क्या है?
(A) पुनरीक्षित किए जाने वाले प्रस्तावित आदेश की तिथि से 3 महीने के भीतर
(B) पुनरीक्षित किए जाने वाले प्रस्तावित आदेश की तिथि से 6 महीने के भीतर
(C) पुनरीक्षित किए जाने वाले प्रस्तावित आदेश की तिथि से 12 महीने के भीतर
(D) स्वतः संज्ञान पुनरीक्षण के लिए कोई समय सीमा नहीं है

93. एक सरकारी सेवक को दीर्घ शास्ति आरोप पत्र (Major Penalty Charge Sheet) दिया जाता है। वह अनुशासनात्मक कार्यवाही को स्थगित रखने का अनुरोध करते हुए एक अभ्यावेदन प्रस्तुत करता है क्योंकि उन्हीं आरोपों पर एक आपराधिक मामला अदालत में विचाराधीन है। इस पर सामान्य कानूनी स्थिति क्या है?
(A) जब भी कोई आपराधिक मामला लंबित हो तो विभागीय कार्यवाही स्वतः ही रोक दी जानी चाहिए
(B) आपराधिक आरोप पत्र दायर होने पर विभागीय कार्यवाही को स्थायी रूप से हटा दिया जाना चाहिए
(C) अनुशासनात्मक प्राधिकरण को आरोप पत्र जारी करने से पहले आपराधिक अदालत के फैसले का इंतजार करना चाहिए
(D) दोनों एक साथ आगे बढ़ सकते हैं, क्योंकि सबूत के अपेक्षित मानक भिन्न हैं

94. एक प्रशासनिक प्राधिकरण एक अनुशासनात्मक मामले की समीक्षा करता है जहां एक निचले प्राधिकरण ने एक कर्मचारी पर "परिनिंदा" (Censure) की शास्ति लगाई थी। प्राधिकरण को लगता है कि साबित हुए कदाचार के लिए शास्ति बहुत हल्की है। पुनरीक्षण प्राधिकरण (Revisional Authority) के रूप में कार्य करते हुए, प्राधिकरण एक दीर्घ शास्ति लगाना चाहता है। इससे पहले कि पुनरीक्षण प्राधिकरण ऐसा कर सके, कानूनी रूप से कौन सा तत्काल प्रक्रियात्मक कदम अनिवार्य है?
(A) कर्मचारी को सरकारी सेवा से तुरंत बर्खास्त करने का एक कार्यकारी आदेश (Executive Order) जारी करना
(B) निचले प्राधिकरण को कर्मचारी के खिलाफ एक नया दीर्घ शास्ति आदेश जारी करने का निर्देश देना
(C) वृद्धि का प्रस्ताव करते हुए कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना और अभ्यावेदन का अवसर देना
(D) गंभीर कदाचार के लिए कर्मचारी को गिरफ्तार करने के लिए स्थानीय पुलिस अधिकारियों से अनुरोध करना

95. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के तहत शास्ति के रूप में लगाई गई "अनिवार्य सेवानिवृत्ति" (Compulsory Retirement) के आदेश का कर्मचारी के पेंशन लाभों पर क्या प्रभाव पड़ता है?
(A) कर्मचारी सभी अर्जित पेंशन और ग्रेच्युटी लाभों को पूरी तरह से खो देता है
(B) दो-तिहाई से लेकर पूर्ण क्षतिपूर्ति पेंशन/ग्रेच्युटी (Compassionate Allowance) तक स्वीकृत की जा सकती है
(C) कर्मचारी को पूर्ण बिना कटौती वाली पेंशन दी जाती है जैसे कि वह सामान्य अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्त हुआ हो
(D) कर्मचारी को केवल उनका जीपीएफ संचयन (GPF Accumulation) मिलता है और पेंशन पूरी तरह से जब्त हो जाती है

96. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत, क्या कोई शास्ति भूतपेक्षी प्रभाव (Retrospective Effect) से लगाई जा सकती है?
(A) हां, मूल कदाचार की तिथि से भूतपेक्षी प्रभाव से शास्तियां लगाई जा सकती हैं
(B) हां, लेकिन केवल वैधानिक दीर्घ शास्तियों को भूतपेक्षी कानूनी प्रभाव दिया जा सकता है
(C) हां, बशर्ते भारत के राष्ट्रपति स्पष्ट रूप से भूतपेक्षी आवेदन का आदेश दें
(D) नहीं, शास्तियां आदेश जारी होने की तिथि से प्रभावी होती हैं; भूतपेक्षी प्रभाव अस्वीकार्य है

97. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत नियम 14 की जांच के दौरान, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा अपना मामला बंद करने के बाद, जांच अधिकारी पाता है कि आरोपी अधिकारी ने एक गवाह के रूप में अपनी परीक्षा नहीं की है। इस चरण में जांच अधिकारी (Inquiry Officer) का अनिवार्य कर्तव्य क्या है?
(A) स्पष्टीकरण में सक्षम बनाने के लिए अधिकारी से उनके खिलाफ परिस्थितियों पर सामान्य रूप से पूछताछ करना
(B) आगे का साक्ष्य लिए बिना आरोपी अधिकारी को तुरंत दोषी घोषित करना

NODIA

(C) आरोपी अधिकारी को शपथ के तहत गवाह के कटघरे में आने के लिए बाध्य करना और मजबूर करना
(D) जांच बंद करना और आरोपी अधिकारी की सुनवाई के बिना अंतिम रिपोर्ट लिखना

98. यदि अनुशासनात्मक कार्यवाही के लंबित रहने के दौरान किसी जांच अधिकारी (Inquiry Officer) का स्थानांतरण हो जाता है, तो सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत जांच का क्या होता है?
(A) जांच की कार्यवाही बिल्कुल शुरुआत से नए सिरे से शुरु की जानी अनिवार्य है
(B) लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रशासन द्वारा स्वतः ही समाप्त कर दी जाती है
(C) उत्तराधिकारी जांच अधिकारी (Inquiry Officer) पूर्वाधिकारी द्वारा छोड़े गए चरण से आगे बढ़ता है
(D) पूरी केस फाइल केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC) को स्थानांतरित कर दी जाती है

99. सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 का कौन सा नियम किसी ऐसे सरकारी सेवक के अधिकारों की रक्षा करता है जिसे शास्तियां लगाने के संबंध में राज्य सरकार से उधार (केंद्र सरकार में प्रतिनियुक्ति - Deputation पर) लिया गया है?
(A) नियम 14
(B) नियम 19
(C) नियम 20
(D) नियम 21

100. एक अनुशासनात्मक प्राधिकरण सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत एक जांच रिपोर्ट प्राप्त करता है जो कर्मचारी के खिलाफ सभी आरोपों को साबित मानती है। अनुशासनात्मक प्राधिकरण रिपोर्ट को स्वीकार करता है और कर्मचारी के साथ जांच रिपोर्ट साझा किए बिना तुरंत "सेवा से हटाए जाने" की शास्ति लगाने वाला आदेश जारी करता है। प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों (Principles of Natural Justice) और स्थापित सेवा विधिशास्त्र के आधार पर, इस कार्रवाई में गंभीर कानूनी त्रुटि क्या है?
(A) अनुशासनात्मक प्राधिकरण अनिवार्य पूर्व संघ लोक सेवा आयोग (UPSC) परामर्श के बिना सेवा से हटाए जाने का आदेश नहीं दे सकता
(B) अनुशासनात्मक प्राधिकरण कानूनी रूप से दूसरी औपचारिक मौखिक जांच करने के लिए बाध्य था
(C) सेवा से हटाए जाने की शास्ति केवल भारत के राष्ट्रपति द्वारा ही लगाई जा सकती है
(D) जांच रिपोर्ट की आपूर्ति न करना और अभ्यावेदन (Representation) से वंचित करना प्राकृतिक न्याय का उल्लंघन करता है

Downloaded from www.pdf.tube

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 (Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965)
केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 संघ के नागरिक सेवकों की सेवा शर्तों तथा प्रशासनिक नियंत्रण को विनियमित करने वाली एक वैधानिक नियमावली (Statutory Rules) है। यह नियमावली सरकारी कर्मचारियों के वर्गीकरण, अनुशासनात्मक कार्यवाहियों और दंड व्यवस्था को नियंत्रित करती है। इसका मुख्य उद्देश्य सरकारी सेवाओं में प्रशासनिक अनुशासन, कार्यकुशलता और निष्पक्ष न्याय प्रक्रिया स्थापित करना है।

2. (A) अनुच्छेद 309 (Article 309)
भारत के संविधान का अनुच्छेद 309 (Article 309) संघ या राज्य की सेवा करने वाले व्यक्तियों की भर्ती और सेवा शर्तों को विनियमित करने की शक्ति देता है। इस अनुच्छेद के परंतु (Proviso) के तहत भारत के राष्ट्रपति (President of India) को सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 जैसे सेवा नियम प्रख्यापित करने का पूर्ण वैधानिक अधिकार प्राप्त है।

3. (A) अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्य (Members of All India Services)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 का नियम 3 यह स्पष्ट करता है कि ये नियम अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्यों (Members of All India Services) पर लागू नहीं होते हैं। अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारी पृथक वैधानिक नियमों, जैसे अखिल भारतीय सेवाएं (अनुशासन एवं अपील) नियम, 1969 द्वारा शासित होते हैं। यह पृथक्करण प्रशासनिक संरचना एवं संवैधानिक प्रावधानों के अनुरुप है।

4. (D) इन नियमों के तहत नियम 11 में निर्दिष्ट वैधानिक शास्तियों में से किसी को भी लागू करने के लिए सक्षम प्राधिकरण (Competent Authority)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 2(g) के अनुसार अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) का तात्पर्य उस प्राधिकारी से है जो इन नियमों के नियम 11 में निर्दिष्ट वैधानिक शास्तियों में से किसी को भी सरकारी सेवक पर लागू करने के लिए सक्षम (Competent) हो। यह प्राधिकारी अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरु करने और दंड देने हेतु पूर्णतः अधिकृत होता है।

5. (B) समूह क, समूह ख, समूह ग (Group A, Group B, Group C)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 4 के अनुसार केंद्रीय सिविल सेवाओं को मुख्य रूप से तीन श्रेणियों, समूह क, समूह ख और समूह ग (Group A, Group B, Group C) में वर्गीकृत किया गया है। यह वर्गीकरण पदों के वेतनमान, जिम्मेदारी की प्रकृति और प्रशासनिक पदानुक्रम के आधार पर सिविल सेवाओं में सुचारु प्रबंधन हेतु निर्धारित किया गया है।

6. (C) उस सेवा या पद पर नियुक्तियां करने के लिए जिसका कर्मचारी सदस्य है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 2(a) के तहत नियुक्ति प्राधिकरण (Appointing Authority) का अर्थ उस अधिकारी से है जो उस सेवा या पद पर नियुक्ति करने के लिए सशक्त है जिसका सरकारी सेवक वर्तमान में सदस्य है। इसमें वह प्राधिकारी भी शामिल है जिसने कर्मचारी को उस विशिष्ट पद पर मूल रूप से नियुक्त किया था।

7. (D) वे संघ के मामलों के संबंध में किसी नागरिक सेवा या पद पर नियुक्त किए गए हों
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 2(h) के अंतर्गत किसी व्यक्ति को सरकारी सेवक (Government Servant) के रूप में वर्गीकृत होने के लिए संघ के मामलों से संबंधित नागरिक सेवा या नागरिक पद (Civil Post) पर नियुक्त होना अनिवार्य है। इस परिभाषा के तहत अस्थायी, कार्य प्रभारित और प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत संघ के कर्मचारी भी शामिल होते हैं।

8. (A) सरकारी सेवक को शासकीय कर्तव्यों का पालन करने से अस्थायी रूप से रोकने वाला एक कार्यकारी आदेश
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के अंतर्गत निलंबन (Suspension) कोई वैधानिक शास्ति या दंड नहीं है, बल्कि एक कार्यकारी आदेश (Executive Order) है। इसके द्वारा किसी सरकारी सेवक को जांच या अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित रहने तक उसके शासकीय कर्तव्यों का संचालन करने से अस्थायी रूप से रोक दिया जाता है ताकि निष्पक्ष जांच सुनिश्चित हो सके।

9. (B) जब कर्मचारी राज्य की सुरक्षा के प्रतिकूल गतिविधियों में संलग्न होता है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(1) के अंतर्गत सक्षम प्राधिकरण किसी सरकारी सेवक को तब निलंबित कर सकता है जब उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित या विचारधीन हो, या वह राज्य की सुरक्षा के प्रतिकूल गतिविधियों में शामिल हो। इसके अतिरिक्त गंभीर आपराधिक मामले में जांच जारी रहने पर भी निलंबन आदेश दिया जा सकता है।

10. (C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 में उल्लिखित शास्तियों की सूची में निलंबन (Suspension) शामिल नहीं है, इसलिए इसे दंड नहीं माना जाता है। निलंबन की अवधि

NODIA

के दौरान नियोक्ता-कर्मचारी संबंध समाप्त नहीं होता, बल्कि केवल निलंबित रहता है। कर्मचारी सरकार के प्रशासनिक नियंत्रण में बना रहता है तथा मुख्यालय छोड़ने के लिए पूर्वानुमति आवश्यक होती है।

11. (A) मानक प्रारूप-1 (Standard Form - SF-1)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा किसी सरकारी सेवक को प्रशासनिक निलंबन (Suspension) के अधीन रखने के लिए मानक प्रारूप-1 (Standard Form - SF-1) का उपयोग किया जाता है। यह प्रारुप निलंबन आदेश को औपचारिक और वैधानिक रुप से जारी करने हेतु अनिवार्य मानक दस्तावेज के रूप में निर्धारित किया गया है।

12. (C) यदि कर्मचारी को आपराधिक आरोप में या अन्यथा 48 घंटे से अधिक समय के लिए हिरासत में रखा जाता है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(2) के अनुसार यदि किसी सरकारी सेवक को आपराधिक आरोप या किसी अन्य कानूनी आधार पर 48 घंटे से अधिक समय के लिए पुलिस या न्यायिक हिरासत (Custody) में रखा जाता है, तो उसे हिरासत की तिथि से ही माना गया निलंबन (Deemed Suspension) के तहत रखा गया समझा जाता है।

13. (C) निलंबन की प्रभावी तिथि से 90 दिनों के भीतर
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(6) के प्रावधानों के अनुसार, निलंबन के आदेश की समीक्षा सक्षम समीक्षा समिति (Review Committee) द्वारा उसकी प्रभावी तिथि से 90 दिनों की अवधि समाप्त होने से पूर्व की जानी अनिवार्य है। समय पर समीक्षा न होने की स्थिति में निलंबन का आदेश कानूनी रुप से अमान्य हो जाता है।

14. (C) 180 दिन
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(7) के अंतर्गत समीक्षा समिति की सिफारिश पर सक्षम प्राधिकरण द्वारा निलंबन (Suspension) की अवधि को एक बार में अधिकतम 180 दिनों की अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है। प्रत्येक विस्तार के लिए समीक्षा समिति द्वारा गुण-दोष के आधार पर औपचारिक समीक्षा और सिफारिश करना विधि द्वारा अनिवार्य है।

15. (C) केवल I और III
निलंबन के दौरान कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अपना मुख्यालय नहीं छोड़ सकता और उसकी सेवा से त्यागपत्र सामान्यतः स्वीकार नहीं किया जाता है। निलंबित कर्मचारी पूर्ण वेतन का हकदार नहीं होता, बल्कि उसे केवल नियमानुसार निर्वाह भत्ता (Subsistence Allowance) प्रदान किया जाता है, जो वेतन से भिन्न और कम होता है।

16. (D) दोषसिद्धि की तिथि से माना गया निलंबन (Deemed Suspension)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 10(2)(b) के अंतर्गत यदि किसी सरकारी सेवक को किसी आपराधिक आरोप में दोषी ठहराया जाता है और 48 घंटे से अधिक के कारावास की सजा सुनाई जाती है, तो उसे उसकी दोषसिद्धि (Conviction) की तिथि से ही माना गया निलंबन (Deemed Suspension) के अधीन मान लिया जाता है।

17. (A) वेतन, ग्रेड, पद या सेवा के निचले समय-मान (Time-Scale) में अवनति
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के तहत वेतन, ग्रेड, पद या समय-मान (Time-Scale) में अवनत किया जाना एक वैधानिक दीर्घ शास्ति (Major Penalty) के रूप में वर्गीकृत है। इसके विपरीत परिनिंदा, पदोन्नति रोकना और संचयी प्रभाव के बिना निचले स्तर पर अवनति लघु शास्तियों (Minor Penalties) की श्रेणी में आते हैं।

18. (C) सेवा पुस्तिका (Service Book) में दर्ज एक औपचारिक फटकार, जो विभागीय पदोन्नति समिति (Departmental Promotion Committee - DPC) द्वारा मूल्यांकन किए जाने पर पदोन्नति को प्रभावित करती है
परिनिंदा (Censure) नियम 11 के तहत एक वैधानिक लघु शास्ति है, जो कर्मचारी की सेवा पुस्तिका (Service Book) में दर्ज की जाने वाली एक औपचारिक लिखित फटकार है। यद्यपि इससे तुरंत कोई वित्तीय कटौती नहीं होती, किंतु विभागीय पदोन्नति समिति (DPC) द्वारा कर्मचारी के समग्र सेवा अभिलेखों के मूल्यांकन के दौरान यह पदोन्नति को प्रतिकूल रुप से प्रभावित कर सकती है।

19. (A) भविष्य की वेतन वृद्धियों को प्रभावित किए बिना शास्ति अवधि के बाद वेतन वृद्धि बहाल कर दी जाती है
संचयी प्रभाव के बिना वेतन वृद्धि रोकने (Withholding of Increment) का अर्थ है कि शास्ति की निर्दिष्ट अवधि समाप्त होने के पश्चात कर्मचारी की रोकी गई वेतन वृद्धि पुनः बहाल कर दी जाती है। इस प्रक्रिया से कर्मचारी की भविष्य में मिलने वाली अन्य वेतन वृद्धियों और अंतिम वेतन पर कोई स्थायी वित्तीय नुकसान नहीं पड़ता है।

20. (D) लापरवाही के कारण हुई धन संबंधी हानि (Pecuniary Loss) की वेतन से वसूली
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11(iii) के तहत यदि किसी सरकारी सेवक की लापरवाही या आदेशों के उल्लंघन के कारण सरकार को कोई वित्तीय नुकसान होता है, तो सक्षम प्राधिकरण उस धन संबंधी हानि (Pecuniary Loss) की पूरी या आंशिक राशि की वसूली कर्मचारी के वेतन से करने की लघु शास्ति लगा सकता है।

21. (B) आरोपों का ज्ञापन (Memorandum of Charges) जारी करना और लिखित अभ्यावेदन (Representation) के लिए समय देना
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 16 के अंतर्गत लघु शास्ति (Minor Penalty) लगाने के लिए सरकारी सेवक को आरोपों का स्पष्ट ज्ञापन (Memorandum of Charges) सौंपना अनिवार्य है। इसके साथ ही कर्मचारी को आरोपों के विरुद्ध अपना लिखित अभ्यावेदन (Written

Click Here to Buy book on Flipkart

Representation) प्रस्तुत करने के लिए एक निश्चित समय सीमा प्रदान की जाती है।

22. (B) नियम 11 (ii)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11(ii) में "पदोन्नति को रोकना" (Withholding of Promotion) स्पष्ट रूप से एक लघु शास्ति (Minor Penalty) के रूप में सूचीबद्ध है। इस शास्ति के प्रभावी रहने की अवधि के दौरान सरकारी सेवक को उच्च पद या श्रेणी में पदोन्नति के लिए पात्र नहीं माना जाता है।

23. (D) परिनिंदा सीसीए नियमों के तहत एक औपचारिक वैधानिक शास्ति (Statutory Penalty) है, जबकि चेतावनी एक प्रशासनिक कार्रवाई है
परिनिंदा (Censure) सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के तहत एक औपचारिक वैधानिक शास्ति है जिसे कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में अनिवार्य रूप से दर्ज किया जाता है। इसके विपरीत, चेतावनी (Warning) एक प्रशासनिक कार्रवाई या सलाह होती है, जिसे वैधानिक दंड की श्रेणी में वर्गीकृत नहीं किया जाता है।

24. (A) अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 11 के अंतर्गत अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement) को दीर्घ शास्ति (Major Penalty) के रूप में वर्गीकृत किया गया है। इसके विपरीत परिनिंदा, वेतन वृद्धि रोकना तथा धन संबंधी हानि की वसूली को लघु शास्तियों (Minor Penalties) की श्रेणी में शामिल किया जाता है।

25. (B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal from Service) की शास्ति पाने वाला सरकारी सेवक भविष्य में सरकार के अधीन किसी भी रोजगार के लिए अयोग्य हो जाता है। साथ ही बर्खास्तगी के कारण कर्मचारी की पूर्व सेवाएं और पेंशन लाभ जब्त हो जाते हैं। दोनों कथन स्वतंत्र रूप से सत्य हैं, परंतु कारण, अभिकथन का सही स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं करता।

26. (B) सेवा से हटाया जाना सामान्यतः भावी सरकारी रोजगार से अयोग्य नहीं ठहराता है, जबकि बर्खास्तगी अयोग्य ठहराती है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत सेवा से हटाया जाना (Removal) और बर्खास्तगी (Dismissal) दोनों ही दीर्घ शास्तियां हैं। इनमें मुख्य अंतर यह है कि सेवा से हटाया गया कर्मचारी भविष्य में किसी अन्य सरकारी नौकरी के लिए स्वतः अयोग्य नहीं होता, जबकि बर्खास्त कर्मचारी भविष्य के सभी सरकारी रोजगारों के लिए स्थायी रूप से अयोग्य हो जाता है।

27. (A) दीर्घ शास्ति (Major Penalty); इसे लागू करने से पहले नियम 14 के तहत जांच की आवश्यकता होती है
किसी सरकारी सेवक को वेतन, ग्रेड, पद या सेवा के निचले समय-मान में अवनत करना सीसीएस (सीसीए) नियम 11 के तहत एक दीर्घ शास्ति (Major Penalty) है। इस शास्ति को लागू करने से पूर्व नियम 14 में उल्लिखित विस्तृत औपचारिक जांच प्रक्रिया एवं प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का अनुपालन करना वैधानिक रूप से अनिवार्य है।

28. (B) नियम 14
यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण किसी कर्मचारी पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति (Compulsory Retirement) जैसी दीर्घ शास्ति लगाने का प्रस्ताव करता है, तो उसे सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत निर्धारित विस्तृत अनुशासनात्मक जांच प्रक्रिया (Inquiry Procedure) का पूरी तरह से अनुपालन करना अनिवार्य होता है।

29. (D) नियुक्ति प्राधिकरण से अधीनस्थ प्राधिकरण (Subordinate Authority)
भारत के संविधान के अनुच्छेद 311(1) और सीसीएस (सीसीए) नियमों के अनुसार, कोई भी प्राधिकरण जो कर्मचारी को नियुक्त करने वाले प्राधिकरण (Appointing Authority) के अधीनस्थ (Subordinate) हो, वह उस कर्मचारी पर बर्खास्तगी, सेवा से हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति जैसी गंभीर शास्तियां लागू करने के लिए कानूनी रूप से सक्षम नहीं है।

30. (B) केवल I, III और IV
बर्खास्तगी सबसे गंभीर शास्ति है तथा शास्ति के रूप में अनिवार्य सेवानिवृत्ति मूलभूत नियमों से भिन्न होती है। तीन वर्ष से अधिक अवनति दीर्घ शास्ति है। सेवा से हटाया गया व्यक्ति स्वतः ही संघ लोक सेवा आयोग की सभी भावी परीक्षाओं से हमेशा के लिए वंचित नहीं होता, केवल बर्खास्त कर्मचारी ही भावी रोजगार हेतु अयोग्य होता है।

31. (B) कदाचार के आरोपों के आधार पर निश्चित आरोप-मद (Articles of Charge) तैयार करना
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14 के तहत दीर्घ शास्ति कार्यवाही शुरु करने का पहला औपचारिक चरण कर्मचारी के विरुद्ध कदाचार के आधार पर स्पष्ट एवं निश्चित आरोप-मद (Articles of Charge) तथा आरोपों का विवरण तैयार करना है, जिसे औपचारिक रूप से आरोप पत्र के रूप में कर्मचारी को तामील किया जाता है।

32. (B) मानक प्रारूप-5 (SF-5)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध दीर्घ शास्ति कार्यवाही (Major Penalty Proceedings) शुरु करने हेतु मानक प्रारूप-5 (Standard Form - SF-5) का उपयोग किया जाता है। इस प्रारूप में आरोप-मद, आरोपों का विवरण, दस्तावेजों की सूची और गवाहों की सूची अनुलग्नकों के रूप में शामिल होती है।

33. (A) प्रारंभिक जांच के प्रश्नों और उत्तरों की सूची
नियम 14 के तहत जारी आरोप पत्र में चार मानक अनुलग्रक शामिल होते हैं: आरोप-मद (Articles of Charge), आरोपों का विवरण (Statement of Imputations), प्रासंगिक दस्तावेजों की सूची और अभियोजन गवाहों की सूची। प्रारंभिक

Downloaded from www.pdf.tube

जांच के प्रश्न-उत्तर इस औपचारिक आरोप पत्र के मानक अनुलग्नकों का हिस्सा नहीं होते हैं।

34. (C) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)
दीर्घ शास्ति जांच के दौरान अनुशासनात्मक प्राधिकरण की ओर से मामले को प्रस्तुत करने तथा आरोप-मदों के समर्थन में मौखिक एवं दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer) की नियुक्ति की जाती है। यह अधिकारी जांच में अभियोजन पक्ष का प्रतिनिधित्व करता है।

35. (A) यदि प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer) एक कानूनी व्यवसायी है, या यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण अनुमति देता है
अनुशासनात्मक जांच के दौरान आरोपी अधिकारी सामान्यतः किसी सरकारी सेवक को ही बचाव सहायक बनाता है। वह किसी कानूनी व्यवसायी (Legal Practitioner) को केवल तभी अपना प्रतिनिधि नियुक्त कर सकता है जब प्रस्तुतकर्ता अधिकारी स्वयं एक कानूनी व्यवसायी हो, या अनुशासनात्मक प्राधिकरण ने मामले की परिस्थिति देखकर इसकी विशेष अनुमति दी हो।

36. (D) एक निष्पक्ष निर्णयकर्ता के रूप में कार्य करना जो यह मूल्यांकन करता है कि साक्ष्य द्वारा आरोप साबित हुए हैं या नहीं
विभागीय जांच में जांच अधिकारी (Inquiry Officer) एक निष्पक्ष न्यायिक-कल्प प्राधिकारी के रूप में कार्य करता है। उसका प्राथमिक कर्तव्य दोनों पक्षों द्वारा प्रस्तुत साक्ष्यों एवं गवाहों का निष्पक्ष मूल्यांकन करना और यह निष्कर्ष निकालना होता है कि आरोप-मद साबित हुए हैं या नहीं। वह दंड की सिफारिश नहीं करता।

37. (C) 15 दिन
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14(4) के अनुसार, आरोपी सरकारी सेवक को आरोप पत्र प्राप्त होने के पश्चात अपना लिखित बचाव बयान (Written Statement of Defence) जमा करने के लिए सामान्यतः 15 दिनों का समय प्रदान किया जाता है। अनुशासनात्मक प्राधिकरण उचित कारणों पर इस समय सीमा को बढ़ा भी सकता है।

38. (C) आरोपों पर निष्कर्ष दर्ज करना, जांच बंद करना और उपयुक्त शास्ति पर निर्णय लेना
यदि आरोपी अधिकारी नियम 14 के तहत दिए गए अपने लिखित बचाव बयान में बिना किसी शर्त के सभी आरोपों को स्पष्ट रूप से स्वीकार कर लेता है, तो अनुशासनात्मक प्राधिकरण को औपचारिक जांच कराने की आवश्यकता नहीं होती। वह सीधे आरोपों पर अपने निष्कर्ष दर्ज करके उपयुक्त शास्ति लगाने का निर्णय ले सकता है।

39. (D) प्रतिपरीक्षा / जिरह (Cross-examination)
विभागीय जांच में प्राकृतिक न्याय के सिद्धांत के तहत आरोपी अधिकारी को अभियोजन पक्ष द्वारा प्रस्तुत किए गए सभी गवाहों की प्रतिपरीक्षा या जिरह (Cross-examination) करने का पूर्ण कानूनी अधिकार प्राप्त होता है। इससे आरोपी को गवाहों के बयानों की सत्यता और विश्वसनीयता को परखने का अवसर मिलता है।

NODIA

40. (C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
यदि आरोपी अधिकारी उचित नोटिस मिलने के बावजूद जांच में शामिल होने से इनकार करता है या अनुपस्थित रहता है, तो जांच अधिकारी एकपक्षीय (Ex-parte) कार्यवाही संचालित कर सकता है। प्राकृतिक न्याय का अर्थ जांच रोकना नहीं, बल्कि सुनवाई का निष्पक्ष अवसर देना है; अतः कारण का यह कथन पूरी तरह गलत है।

41. (B) संभावनाओं की प्रबलता (Preponderance of Probability)
विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाहियों में आरोपों को साबित करने के लिए आपराधिक मामलों की तरह 'संदेह से परे सबूत' की आवश्यकता नहीं होती। इसके स्थान पर 'संभावनाओं की प्रबलता' (Preponderance of Probability) का मानक लागू होता है, जिसमें साक्ष्यों के आधार पर घटना के घटने की अधिक संभावना का होना पर्याप्त माना जाता है।

42. (B) असहमति के अनंतिम कारणों को दर्ज करना, अधिकारी के साथ साझा करना और अभ्यावेदन (Representation) मांगना
यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण जांच अधिकारी के निष्कर्षों से असहमत होता है, तो उसे अपनी असहमति के अनंतिम कारण (Disagreement Note) दर्ज करने होते हैं। इन कारणों को जांच रिपोर्ट के साथ आरोपी अधिकारी को भेजा जाता है ताकि वह उस पर अपना लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सके।

43. (A) हां, आरोपी अधिकारी को अभ्यावेदन (Representation) प्रस्तुत करने की अनुमति देने के लिए एक प्रति दी जानी चाहिए
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 15 के तहत कोई भी अंतिम शास्ति लगाने से पूर्व अनुशासनात्मक प्राधिकरण के लिए यह अनिवार्य है कि वह जांच अधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति आरोपी अधिकारी को सौंपे और उसे रिपोर्ट के विरुद्ध अपना लिखित अभ्यावेदन (Representation) प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करे।

44. (C) जब कानून की अदालत द्वारा आपराधिक आरोप में दोषी ठहराया जाता है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 19 के अंतर्गत विशेष परिस्थितियों में बिना औपचारिक जांच के शास्ति लगाई जा सकती है। जब किसी सरकारी सेवक को आपराधिक अदालत द्वारा दोषी (Convicted) ठहराया जाता है, या जहां राष्ट्रपति की संतुष्टि के अनुसार राज्य की सुरक्षा के हित में जांच करना समीचीन न हो, वहां यह नियम लागू होता है।

45. (B) केवल I और III
आरोपी अधिकारी अपनी ओर से मामला प्रस्तुत करने हेतु किसी सेवारत सरकारी सेवक या कुछ शर्तों के अधीन सेवानिवृत्त

सरकारी सेवक को बचाव सहायक (Defence Assistant) बना सकता है। बचाव सहायक को प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के गवाहों से जिरह करने का अधिकार होता है। अतः सेवानिवृत्त कर्मचारियों पर पूर्ण प्रतिबंध वाला कथन गलत है।

46. (C) नियम 14 की कार्यवाही के आधार पर सीधे लघु शास्ति लगाएं
यदि अनुशासनात्मक प्राधिकरण नियम 14 के तहत विस्तृत दीर्घ शास्ति जांच आयोजित करता है, लेकिन जांच रिपोर्ट के मूल्यांकन के बाद यह पाता है कि केवल लघु शास्ति ही पर्याप्त है, तो उसे नई कार्यवाही शुरु करने की आवश्यकता नहीं होती। वह नियम 14 के रिकॉर्ड के आधार पर सीधे लघु शास्ति लगा सकता है।

47. (B) अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के अंतर्गत विभागीय जांच संचालित करने के लिए जांच अधिकारी (Inquiry Officer) नियुक्त करने की शक्ति केवल अनुशासनात्मक प्राधिकरण (Disciplinary Authority) के पास होती है। अनुशासनात्मक प्राधिकरण ही औपचारिक आदेश (SF-6) जारी करके जांच अधिकारी को मामला सौंपता है।

48. (D) आरोपी अधिकारी की अनुपस्थिति में आयोजित कार्यवाही जो उपस्थित होने में विफल रहता है
एकपक्षीय कार्यवाही (Ex-parte Proceedings) का तात्पर्य उस प्रक्रिया से है जिसमें आरोपी सरकारी सेवक औपचारिक सूचना या समन प्राप्त होने के बावजूद बिना किसी उचित कारण के जांच बैठकों में उपस्थित नहीं होता है। ऐसी स्थिति में जांच अधिकारी आरोपी की अनुपस्थिति में ही उपलब्ध साक्ष्यों के आधार पर जांच पूरी करता है।

49. (B) अनुच्छेद 311(1) (Article 311(1))
भारत के संविधान का अनुच्छेद 311(1) यह संवैधानिक संरक्षण प्रदान करता है कि किसी नागरिक सेवक को उसकी नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी से अधीनस्थ (Subordinate) किसी प्राधिकारी द्वारा बर्खास्त या पदच्युत नहीं किया जाएगा। यही संवैधानिक प्रावधान सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 13 एवं संबंधित नियमों का मुख्य आधार है।

50. (C) सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal from Service)
जाली प्रमाण पत्रों के आधार पर अनुचित तरीके से सरकारी सेवा प्राप्त करना एक घोर धोखाधड़ी और गंभीर कदाचार है। यदि नियम 14 के तहत जांच में यह साबित हो जाता है, तो इसके लिए विधि सम्मत सबसे उपयुक्त शास्ति सेवा से बर्खास्तगी (Dismissal from Service) है, जिससे भविष्य के सरकारी रोजगार से भी अयोग्यता प्राप्त होती है।

51. (A) बचाव पक्ष द्वारा जिरह / प्रतिपरीक्षा (Cross-examination)
विभागीय जांच के दौरान गवाहों की परीक्षा के निर्धारित क्रम में, जब प्रस्तुतकर्ता अधिकारी अपने किसी अभियोजन पक्ष के गवाह की मुख्य परीक्षा (Examination-in-Chief) पूरी कर लेता है, तो उसके तुरंत बाद आरोपी अधिकारी या उसके बचाव सहायक को उस गवाह से जिरह या प्रतिपरीक्षा (Cross-examination) करने का अवसर दिया जाता है।

52. (D) अनुसूचियों में निर्दिष्ट प्राधिकरण, जो अनुशासनात्मक प्राधिकरण से उच्च हो
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अपील प्राधिकरण (Appellate Authority) वह प्राधिकारी होता है जो नियमों की अनुसूची में इस रूप में विशेष रूप से निर्दिष्ट हो। सामान्यतः यह प्राधिकारी उस अनुशासनात्मक प्राधिकरण से पदानुक्रम में उच्च श्रेणी का प्रशासनिक अधिकारी होता है जिसने मूल शास्ति का आदेश पारित किया था।

53. (B) जांच के दौरान जांच अधिकारी द्वारा पारित अंतरवर्ती आदेश (Interlocutory Order)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 22 के अनुसार, जांच के संचालन के दौरान जांच अधिकारी द्वारा पारित किसी अंतरवर्ती या प्रक्रियात्मक आदेश (Interlocutory Order) के विरुद्ध कोई वैधानिक अपील दायर नहीं की जा सकती है। केवल उन्हीं आदेशों के खिलाफ अपील होती है जो नियमों में स्पष्ट रूप से अपीलीय श्रेणी में रखे गए हैं।

54. (C) आदेश प्राप्त होने की तिथि से 45 दिन
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 25 के अंतर्गत, पीड़ित सरकारी सेवक को अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा पारित दंड या प्रशासनिक आदेश की प्रति प्राप्त होने की तिथि से 45 दिनों की निर्धारित समय सीमा के भीतर अपनी औपचारिक अपील (Appeal) अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करनी होती है।

55. (C) (A) सही है लेकिन (R) गलत है
अपीलीय प्राधिकारी के पास अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा लगाई गई शास्ति को बढ़ाने की कानूनी शक्ति होती है। हालांकि, वह ऐसा बिना सूचना दिए नहीं कर सकता। प्राकृतिक न्याय के तहत अपीलीय प्राधिकारी को शास्ति बढ़ाने से पहले कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) देकर अपनी बात रखने का अवसर देना अनिवार्य होता है।

56. (A) इसे उस प्राधिकरण के माध्यम से प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसने आक्षेपित आदेश पारित किया था
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 26(1) के अनुसार, अपील को हमेशा उस मूल अनुशासनात्मक प्राधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसने आक्षेपित आदेश पारित किया था। वह प्राधिकारी अपनी टिप्पणियों और प्रासंगिक अभिलेखों के साथ अपील को अविलंब अपीलीय प्राधिकारी के पास समीक्षा हेतु अग्रेषित करता है।

57. (B) अमर्यादित भाषा के बिना, भौतिक तथ्यों के साथ स्वतः पूर्ण होना चाहिए
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 26 के अनुसार, अपील में सभी प्रासंगिक भौतिक तथ्य, तर्क और आधार स्पष्ट रूप से शामिल होने चाहिए। इसमें किसी भी प्रकार की

Click Here to Buy book on Amazon

असंसदीय, अमर्यादित या अपमानजनक भाषा का प्रयोग सख्त वर्जित है, अन्यथा अपील को सरसरी तौर पर निरस्त किया जा सकता है।

58. (B) राष्ट्रपति, अपील प्राधिकरण, या निर्दिष्ट प्राधिकरण
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 29 के तहत पुनरीक्षण (Revision) की वैधानिक शक्ति भारत के राष्ट्रपति, निर्धारित अपीलीय प्राधिकरण या किसी ऐसे उच्च प्राधिकारी में निहित होती है जिसे इस संबंध में विशेष रूप से सशक्त किया गया हो। ये प्राधिकारी अभिलेखों को मंगवाकर आदेशों की वैधता की समीक्षा कर सकते हैं।

59. (A) प्रस्तावित वृद्धि के खिलाफ अभ्यावेदन (Representation) की अनुमति देते हुए कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना
जब कोई अपीलीय या पुनरीक्षण प्राधिकारी किसी कर्मचारी पर पूर्व में लगाई गई शास्ति को बढ़ाने (Enhance) का प्रस्ताव करता है, तो उसे प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुसार कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस जारी करना अनिवार्य है। कर्मचारी को प्रस्तावित बढ़ी हुई शास्ति के विरुद्ध अपना लिखित अभ्यावेदन देने का पर्याप्त समय दिया जाता है।

60. (B) I, III, II, IV
नियम 14 की कार्यवाही का सही कालानुक्रमिक क्रम इस प्रकार है: सबसे पहले कर्मचारी को औपचारिक आरोप पत्र देना (I), फिर कर्मचारी द्वारा अपना लिखित बचाव बयान प्रस्तुत करना (III), इसके पश्चात अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा जांच अधिकारी की नियुक्ति करना (II), और अंत में अभियोजन पक्ष के गवाहों की परीक्षा कराना (IV)।

61. (D) भारत के राष्ट्रपति (President of India)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 का नियम 29A "समीक्षा" (Review) की विशेष शक्ति प्रदान करता है। इस नियम के तहत किसी भी अनुशासनात्मक आदेश की समीक्षा करने की सर्वोच्च शक्ति केवल भारत के राष्ट्रपति (President of India) में निहित है। राष्ट्रपति किसी भी समय अपने विवेक या आवेदन पर इस शक्ति का प्रयोग कर सकते हैं।

62. (C) जब नया भौतिक साक्ष्य, जो आदेश पारित करते समय उपलब्ध नहीं था, संज्ञान में आता है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 29A के तहत समीक्षा याचिका पर मुख्य रूप से तभी विचार किया जाता है जब कोई नया महत्वपूर्ण भौतिक साक्ष्य (New Material Evidence) सामने आता है, जो मूल आदेश पारित किए जाने के समय उपलब्ध नहीं था और जो मामले के निष्कर्ष को प्रभावित करने में सक्षम हो।

63. (B) निलंबन का आदेश समाप्त हो जाता है, कर्मचारी को बहाल किया जाता है
सर्वोच्च न्यायालय के दिशानिर्देशों और सीसीएस (सीसीए) नियमों के अनुसार, यदि 90 दिनों की निर्धारित अवधि के भीतर समीक्षा समिति द्वारा निलंबन की समीक्षा नहीं की जाती है और न ही इसे बढ़ाया जाता है, तो निलंबन आदेश 90वें दिन के बाद स्वतः अमान्य व निष्प्रभावी हो जाता है तथा कर्मचारी सेवा में बहाली का हकदार बन जाता है।

64. (D) पूर्ण वेतन और भत्तों के भुगतान के साथ सभी उद्देश्यों के लिए कर्तव्य (Duty) माना जाता है
यदि कोई निलंबित सरकारी सेवक विभागीय जांच या आपराधिक कार्यवाही के अंत में सभी आरोपों से पूरी तरह निर्दोष साबित (Exonerated) हो जाता है, तो मूलभूत नियम 54 (FR 54) के तहत उसकी संपूर्ण निलंबन अवधि को पूर्ण वेतन व भत्तों के साथ सभी सेवा लाभों हेतु 'कर्तव्य' (Duty) माना जाता है।

65. (A) आवासीय पते पर पंजीकृत डाक से भेजें; यदि इनकार किया जाता है, तो तामील माना जाएगा
यदि कोई सरकारी सेवक व्यक्तिगत रूप से आरोप पत्र प्राप्त करने से इनकार करता है, तो प्रशासनिक प्राधिकारी उसे कर्मचारी के अंतिम ज्ञात आवासीय पते पर 'पंजीकृत डाक/पावती देय' से भेजता है। यदि डाक प्राप्त करने से इनकार की टिप्पणी के साथ वापस आती है, तो कानून में इसे विधिक तामील (Deemed Service) माना जाता है।

66. (C) हां, नियम अनुशासनात्मक प्राधिकरण को स्वयं कदाचार की जांच करने की अनुमति देते हैं
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14(2) के तहत अनुशासनात्मक प्राधिकरण या तो स्वयं आरोपों की जांच कर सकता है या किसी अन्य अधिकारी को जांच अधिकारी नियुक्त कर सकता है। यद्यपि निष्पक्षता हेतु अन्य अधिकारी की नियुक्ति सामान्य परिपाटी है, किंतु विधि में स्वयं जांच करने पर पूर्ण रोक नहीं है।

67. (A) कर्मचारी को यह कारण बताने का निर्देश देना कि प्रस्तावित कार्रवाई क्यों न की जाए
कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) एक प्रशासनिक एवं वैधानिक संचार है जिसके माध्यम से संबंधित कर्मचारी को यह अवसर दिया जाता है कि वह लिखित रूप में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करे कि उसके द्वारा किए गए प्रथम दृष्टया कदाचार या चूक के लिए उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई क्यों न शुरु की जाए।

68. (D) हां, शास्ति की अवधि के दौरान उन पर पदोन्नति के लिए विचार नहीं किया जा सकता है
जब कोई सरकारी सेवक "वेतन वृद्धि रोकने" की वैधानिक शास्ति भुगत रहा होता है, तो उस दंड की प्रभावी अवधि के दौरान विभागीय पदोन्नति समिति (DPC) द्वारा उसे उच्च पद पर पदोन्नति प्रदान नहीं की जा सकती है। दंड की अवधि समाप्त होने के पश्चात ही कर्मचारी की पदोन्नति पर पुनः विचार संभव होता है।

NODIA

69. (B) पक्षपात के आधार पर जांच अधिकारी बदलने के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकरण को अभ्यावेदन (Representation) देना
यदि आरोपी कर्मचारी के पास यह मानने के ठोस कारण हैं कि नियुक्त जांच अधिकारी उसके प्रति पक्षपाती (Biased) है, तो वह निष्पक्ष जांच की मांग करते हुए जांच अधिकारी को बदलने के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकरण के समक्ष अपना लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता है। अनुशासनात्मक प्राधिकरण इस पर उचित निर्णय लेता है।

70. (A) (A) और (R) दोनों सही हैं और (R), (A) की सही व्याख्या है
विभागीय जांच के दौरान जांच अधिकारी के पास आरोपी द्वारा मांगे गए दस्तावेजों के अनुरोध को खारिज करने का विशेषाधिकार होता है, यदि उसकी राय में वे दस्तावेज मामले के न्यायनिर्णयन हेतु प्रासंगिक (Irrelevant) या आवश्यक नहीं हैं। जांच अधिकारी को इसका स्पष्ट कारण दर्ज करना होता है।

71. (D) प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer)
विभागीय अनुशासनात्मक जांच में आरोपी अधिकारी के विरुद्ध लगाए गए आरोपों को प्रमाणित करने और साक्ष्य प्रस्तुत करने का प्राथमिक भार (Burden of Proof) अनुशासनात्मक प्राधिकरण और उसके प्रतिनिधि के रूप में कार्य कर रहे प्रस्तुतकर्ता अधिकारी (Presenting Officer) पर होता है, न कि आरोपी कर्मचारी पर।

72. (A) व्यक्तिगत असुविधा का हवाला देते हुए शासकीय कर्तव्यों का पालन करने से इनकार करना
सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत सौंपे गए शासकीय कर्तव्यों का पालन करने से स्वेच्छा से मना करना घोर अनुशासनहीनता और कर्तव्य के प्रति अवहेलना मानी जाती है। यह आचरण सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत कर्मचारी के विरुद्ध formal अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू करने के लिए पूरी तरह से वैध आधार है।

73. (B) अनुशासनात्मक प्राधिकरण प्रथम और द्वितीय चरण की सलाह के लिए सीवीसी से परामर्श करता है
समूह 'क' अधिकारियों से जुड़े सतर्कता कोण वाले अनुशासनात्मक मामलों में, अनुशासनात्मक प्राधिकरण के लिए यह अनिवार्य होता है कि वह कार्यवाही शुरू करने (प्रथम चरण) और अंतिम शास्ति का निर्णय लेने (द्वितीय चरण) से पूर्व केंद्रीय सतर्कता आयोग (CVC) से परामर्श ले और उसकी सलाह प्राप्त करे।

74. (B) आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) को ही जांच प्राधिकरण माना जाता है
कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न के मामलों में, सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14(2) के प्रोविसो के अनुसार, गठित आंतरिक शिकायत समिति (ICC) को ही अनुशासनात्मक जांच हेतु जांच प्राधिकरण (Inquiry Authority) माना जाता है और उसकी रिपोर्ट को ही औपचारिक जांच रिपोर्ट स्वीकार किया जाता है।

75. (D) I, II और III
प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा की जाती है। इसका मुख्य कार्य अनुशासनात्मक प्राधिकारी का पक्ष रखना, साक्ष्य प्रस्तुत करना और गवाहों की परीक्षा करना है। जांच के अंत में यह अधिकारी अभियोजन का पक्ष मजबूत करने के लिए जांच अधिकारी को अंतिम लिखित संक्षिप्त विवरण (Written Brief) जमा करता है।

76. (B) 6 महीने
केंद्रीय सचिवालय और सतर्कता दिशानिर्देशों के अनुसार, जांच अधिकारी की नियुक्ति की तिथि से विभागीय जांच की कार्यवाही को पूरा करने और अंतिम जांच रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए सामान्यतः 6 महीने की अधिकतम समय सीमा निर्धारित की गई है, ताकि मामलों का समयबद्ध निपटारा हो सके।

77. (D) नियुक्ति प्राधिकरण (Appointing Authority) या कोई उच्चतर प्राधिकरण
संविधान के अनुच्छेद 311(1) और सीसीएस (सीसीए) नियमों के तहत समूह 'ख' के किसी भी सरकारी सेवक पर सेवा से बर्खास्तगी या पदच्युत करने की शास्ति केवल उसका नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) या पदानुक्रम में उससे कोई उच्चतर प्राधिकारी ही लगा सकता है। अधीनस्थ अधिकारी को यह अधिकार प्राप्त नहीं है।

78. (C) नहीं, जांच अधिकारी को एक निष्पक्ष निर्णयकर्ता के रूप में कार्य करना चाहिए और वह साक्ष्य एकत्र नहीं कर सकता है
जांच अधिकारी एक निष्पक्ष न्यायिक-कल्प मध्यस्थ होता है। वह स्वयं साक्ष्य या दस्तावेज़ एकत्र करके अभियोजन पक्ष की कमियों को पूरा नहीं कर सकता, और न ही अपने व्यक्तिगत ज्ञान का उपयोग आरोपी के विरुद्ध कर सकता है। ऐसा करने से प्राकृतिक न्याय का उल्लंघन होता है और जांच दूषित हो जाती है।

79. (B) नहीं, यह मूलभूत नियमों (Fundamental Rules - FR 53) द्वारा शासित होता है
यद्यपि निलंबन का आदेश सीसीएस (सीसीए) नियमों के तहत दिया जाता है, किंतु निलंबन अवधि के दौरान दिए जाने वाले निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) की दरें, उसकी समीक्षा और शर्तें विशेष रूप से मूलभूत नियमों के नियम 53 (Fundamental Rule - FR 53) द्वारा विनियमित और नियंत्रित होती हैं।

80. (D) सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत जारी रहेगी, जिसे राष्ट्रपति के लिए कार्यरत माना जाएगा
यदि नियम 14 की जांच का सामना कर रहा कर्मचारी सेवानिवृत्त हो जाता है, तो अनुशासनात्मक कार्यवाही समाप्त नहीं होती। सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत वह कार्यवाही स्वतः रूपांतरित होकर जारी रहती है। इसमें माना जाता है कि

Downloaded from www.pdf.tube

कार्यवाही राष्ट्रपति द्वारा संचालित की जा रही है ताकि पेंशन रोकने या कटौती का निर्णय लिया जा सके।

81. (A) ऐसे सभी सेवकों को बर्खास्त करने के लिए सक्षम प्राधिकरण (Competent Authority)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 18 के अनुसार, जब दो या अधिक सरकारी सेवक किसी एक ही मामले या कदाचार में शामिल होते हैं, तो उनके विरुद्ध सामान्य कार्यवाही (Common Proceedings) संचालित करने का आदेश केवल वही प्राधिकारी दे सकता है जो उन सभी सेवकों को बर्खास्त करने के लिए सक्षम हो।

82. (C) अनुशासनात्मक प्राधिकरण के तत्काल स्थानांतरण की मांग करने का अधिकार
आरोपी अधिकारी को आरोप पत्र प्राप्त करने, प्रासंगिक दस्तावेजों का निरीक्षण करने, गवाहों से जिरह करने और अपना लिखित संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करने का पूर्ण वैधानिक अधिकार है। किंतु, उसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी के स्थानांतरण की मांग करने का कोई कानूनी अधिकार नियमों के अंतर्गत प्राप्त नहीं है।

83. (A) APAR में कार्यवाही/निर्दोषता के संबंध में कोई प्रविष्टि नहीं की जाती है
यदि किसी सरकारी सेवक को अनुशासनात्मक कार्यवाही में सभी आरोपों से पूर्णतः निर्दोष (Exonerated) पाया जाता है, तो उसके वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) में उस अनुशासनात्मक कार्यवाही या निर्दोषता के संबंध में कोई भी प्रतिकूल या सामान्य प्रविष्टि दर्ज नहीं की जाती है, ताकि उसका करियर प्रभावित न हो।

84. (C) मानक प्रारूप-6 (SF-6)
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक प्राधिकरण द्वारा नियम 14 की दीर्घ शास्ति जांच संचालित करने के लिए जांच अधिकारी (Inquiry Officer) की औपचारिक नियुक्ति हेतु मानक प्रारूप-6 (Standard Form - SF-6) का उपयोग किया जाता है। यह आदेश जांच अधिकारी को जांच की शक्तियां प्रदान करता है।

85. (B) (A) और (R) दोनों सही हैं लेकिन (R), (A) की सही व्याख्या नहीं है
नियम 23 के तहत निलंबन आदेश के विरुद्ध अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील की जा सकती है। अपीलीय प्राधिकारी यदि निलंबन को अनुचित या अनावश्यक पाता है तो उसे निरस्त कर सकता है। दोनों कथन सत्य हैं, परंतु कारण, निलंबन के खिलाफ अपील के अधिकार का एकमात्र कानूनी आधार प्रस्तुत नहीं करता।

86. (C) अमर्यादित भाषा के लिए अपील प्राधिकरण द्वारा सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 26 के अनुसार, अपील की भाषा संयमित और औपचारिक होनी चाहिए। यदि अपीलकर्ता अपनी अपील में अमर्यादित, अपमानजनक या असंसदीय भाषा का प्रयोग करता है, तो अपीलीय प्राधिकारी के पास उस अपील को विचार किए बिना सरसरी तौर पर (Summarily) खारिज करने का पूर्ण अधिकार है।

NODIA

87. (D) यदि वेतन वृद्धि को रोकना तीन वर्ष से अधिक है या संचयी प्रभाव के साथ है
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 16(1-A) के अनुसार, यदि नियम 16 के तहत प्रस्तावित लघु शास्ति में तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए वेतन वृद्धि रोकना शामिल हो या जिससे भविष्य की वेतन वृद्धियों पर संचयी प्रभाव पड़ता हो, तो नियम 14 की तर्ज पर औपचारिक मौखिक जांच कराना अनिवार्य होता है।

88. (A) हां, नियम सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों को जांच अधिकारी के रूप में अनुमति देते हैं
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) के दिशानिर्देशों और सीसीएस (सीसीए) नियमों के तहत निष्पक्ष जांच सुनिश्चित करने और मामलों के शीघ्र निपटारे हेतु सेवानिवृत्त वरिष्ठ सरकारी अधिकारियों को अनुशासनात्मक मामलों में जांच अधिकारी (Inquiry Officer) के रूप में सूचीबद्ध एवं नियुक्त किया जा सकता है।

89. (B) निलंबन का आदेश समाप्त हो जाता है, कर्मचारी को बहाल किया जाता है
यदि सक्षम प्राधिकारी निलंबन की तिथि से 90 दिनों के भीतर न तो आरोप पत्र जारी करता है और न ही समीक्षा समिति द्वारा निलंबन अवधि का विस्तार किया जाता है, तो 90 दिनों की समाप्ति पर निलंबन आदेश कानूनन निष्प्रभावी हो जाता है और कर्मचारी सेवा में बहाली का हकदार बन जाता है।

90. (D) I, II, III और IV
नियम 27 के तहत अपीलीय प्राधिकरण के पास शास्ति की पुष्टि करने, उसे रद्द करने, कम करने या मामले को पुनः जांच हेतु वापस भेजने की शक्तियां होती हैं। हालांकि, अपीलीय प्राधिकारी स्वयं वह शास्ति नहीं लगा सकता जिसे लगाने के लिए मूल अनुशासनात्मक प्राधिकारी वैधानिक रूप से सक्षम न रहा हो।

91. (A) कोर्ट केस का परिणाम आने तक शास्ति का क्रियान्वयन स्थगित रखा जाता है
जब सक्षम न्यायालय किसी अनुशासनात्मक शास्ति के आदेश पर स्थगनादेश (Stay Order) जारी कर देता है, तो उस शास्ति का प्रशासनिक क्रियान्वयन और प्रभाव अदालत का अंतिम निर्णय आने तक स्थगित रहता है। हालांकि, इससे अनुशासनात्मक आदेश पूरी तरह से रद्द नहीं होता, केवल उसका निष्पादन रुकता है।

92. (B) पुनरीक्षित किए जाने वाले प्रस्तावित आदेश की तिथि से 6 महीने के भीतर
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 29 के अनुसार, पुनरीक्षण प्राधिकारी (Revisional Authority) किसी अनुशासनात्मक आदेश का स्वतः संज्ञान लेकर (Suo Motu) पुनरीक्षण कार्यवाही उस मूल आदेश के जारी होने की तिथि से

6 महीने की निर्धारित समय सीमा के भीतर ही शुरु कर सकता है।

93. (D) दोनों एक साथ आगे बढ़ सकते हैं, क्योंकि सबूत के अपेक्षित मानक भिन्न हैं
कानून में यह स्थापित सिद्धांत है कि आपराधिक मामला और विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही दोनों एक साथ चल सकते हैं। आपराधिक अदालत में 'संदेह से परे सबूत' की आवश्यकता होती है, जबकि विभागीय जांच में केवल 'संभावनाओं की प्रबलता' के आधार पर निर्णय लिया जाता है; अतः दोनों के मानक पूरी तरह भिन्न हैं।

94. (C) वृद्धि का प्रस्ताव करते हुए कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना और अभ्यावेदन का अवसर देना
यदि पुनरीक्षण प्राधिकारी पूर्व में दी गई शास्ति को बढ़ाकर दीर्घ शास्ति में बदलना चाहता है, तो प्राकृतिक न्याय के नियमों के तहत यह अनिवार्य है कि वह कर्मचारी को प्रस्तावित बढ़ी हुई शास्ति के संबंध में कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) दे और उस पर कर्मचारी का लिखित अभ्यावेदन प्राप्त करे।

95. (B) दो-तिहाई से लेकर पूर्ण क्षतिपूर्ति पेंशन/ग्रेच्युटी (Compassionate Allowance) तक स्वीकृत की जा सकती है
शास्ति के रूप में अनिवार्य सेवानिवृत्त (Compulsory Retirement) किए गए कर्मचारी को सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत अनुकंपा भत्ता (Compassionate Allowance) या पेंशन दी जा सकती है, जो सामान्य सेवानिवृत्ति पेंशन या ग्रेच्युटी के दो-तिहाई से कम और पूर्ण मात्रा से अधिक नहीं हो सकती।

96. (D) नहीं, शास्तियां आदेश जारी होने की तिथि से प्रभावी होती हैं; भूतपेक्षी प्रभाव अस्वीकार्य है
सेवा विधि के स्थापित सिद्धांतों के अनुसार, सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के तहत अनुशासनात्मक शास्तियां केवल उसी तिथि से प्रभावी हो सकती हैं जिस तिथि को दंड का औपचारिक आदेश जारी किया जाता है। किसी भी वैधानिक शास्ति को भूतपेक्षी प्रभाव (Retrospective Effect) से लागू करना कानूनन अमान्य है।

97. (A) स्पष्टीकरण में सक्षम बनाने के लिए अधिकारी से उनके खिलाफ परिस्थितियों पर सामान्य रूप से पूछताछ करना
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 के नियम 14(18) के तहत, यदि आरोपी अधिकारी ने स्वयं को गवाह के रूप में पेश नहीं किया है, तो अभियोजन का मामला बंद होने के बाद जांच अधिकारी के लिए यह अनिवार्य है कि वह आरोपी से उसके खिलाफ आए साक्ष्यों पर सामान्य पूछताछ करे ताकि वह अपनी सफाई दे सके।

98. (C) उत्तराधिकारी जांच अधिकारी (Inquiry Officer) पूर्वाधिकारी द्वारा छोड़े गए चरण से आगे बढ़ता है
यदि अनुशासनात्मक कार्यवाही के दौरान जांच अधिकारी का स्थानांतरण हो जाता है, तो नया नियुक्त उत्तराधिकारी जांच अधिकारी (Successor IO) जांच को शुरु से शुरु करने के बजाय, अपने पूर्वाधिकारी (Predecessor) द्वारा छोड़े गए चरण से ही कार्यवाही को आगे बढ़ाता है, जिससे समय की बचत होती है।

99. (C) नियम 20
सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 का नियम 20 उन प्रावधानों को विनियमित करता है जो राज्य सरकारों, विदेशी प्राधिकरणों या अन्य विभागों से प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर आए कर्मचारियों पर लागू होते हैं। यह नियम उधार देने वाले प्राधिकारी (Lending Authority) और उधार लेने वाले प्राधिकारी (Borrowing Authority) के अनुशासनात्मक अधिकारों और प्रक्रियाओं को स्पष्ट करता है।

100. (D) जांच रिपोर्ट की आपूर्ति न करना और अभ्यावेदन (Representation) से वंचित करना प्राकृतिक न्याय का उल्लंघन करता है
नियम 15 के तहत अनुशासनात्मक प्राधिकारी के लिए अनिवार्य है कि वह कोई भी शास्ति लगाने से पूर्व जांच रिपोर्ट की प्रति आरोपी कर्मचारी को सौंपे और उसे अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का अवसर दे। इस प्रक्रिया का पालन न करना प्राकृतिक न्याय का घोर उल्लंघन है, जिससे संपूर्ण आदेश कानूनन अमान्य हो जाता है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Flipkart

अध्याय 04

केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 (CCS (Conduct) Rules, 1964)

1. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम [Central Civil Services (Conduct) Rules] किस वर्ष व्यापक रूप से संशोधित और प्रख्यापित किए गए थे, जो वर्तमान नियामक ढांचे (Regulatory Framework) का आधार बनते हैं?
(A) 1955
(B) 1964
(C) 1965
(D) 1972

2. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 [CCS (Conduct) Rules, 1964] के प्रावधानों के तहत, निम्नलिखित में से कर्मचारियों की किस श्रेणी पर ये नियम लागू नहीं होते हैं?
(A) रक्षा सेवाओं में काम करने वाला एक नागरिक कर्मचारी (Civilian Employee)
(B) समूह 'क' (Group A) सिविल पद पर नियुक्त एक परिवीक्षार्थी (Probationer)
(C) अखिल भारतीय सेवा (All India Service) से संबंधित एक कर्मचारी
(D) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) में एक समूह 'ग' (Group C) कर्मचारी

3. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 राज्य सरकार के ऐसे कर्मचारी पर लागू होते हैं जो केंद्र सरकार के विभाग में प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर है।
कारण (R): राज्य सरकार से आया प्रतिनियुक्त व्यक्ति पूरी तरह से राज्य के आचरण नियमों द्वारा शासित होता है और उस पर केंद्रीय नियम लागू नहीं किए जा सकते।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

4. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 3 का कौन सा विशिष्ट उप-नियम यह अनिवार्य करता है कि प्रत्येक सरकारी सेवक हर समय पूर्ण सत्यनिष्ठा (Absolute Integrity) बनाए रखेगा?
(A) नियम 3(1)(i)
(B) नियम 3(1)(ii)
(C) नियम 3(1)(iii)
(D) नियम 3(2)(i)

NODIA

5. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के मूल सिद्धांतों के अनुसार, किसी सरकारी सेवक के संबंध में "परिवार के सदस्य" (Members of Family) शब्द में किसे शामिल नहीं किया जाता है?
(A) अलग रह रही एक स्वतंत्र विवाहित पुत्री
(B) सरकारी सेवक के साथ रह रही पत्नी या पति
(C) पूरी तरह से सरकारी सेवक पर आश्रित पुत्र या पुत्री
(D) कानूनी रूप से गोद लिया गया बच्चा जो पूरी तरह से सरकारी सेवक पर आश्रित है

6. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3(2) के तहत पर्यवेक्षी उत्तरदायित्वों (Supervisory Responsibilities) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. पर्यवेक्षी पद पर रहने वाले प्रत्येक सरकारी सेवक को अपने नियंत्रण वाले सरकारी सेवकों की सत्यनिष्ठा (Integrity) सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव कदम उठाने होंगे।
II. एक पर्यवेक्षक अपने अधीनस्थों के निजी ऋणों के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होता है।
III. एक पर्यवेक्षक को अपने नियंत्रण वाले सभी सरकारी सेवकों का कर्तव्य के प्रति समर्पण (Devotion to Duty) सुनिश्चित करना होगा।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

7. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3A के अनुसार, एक सरकारी सेवक जनता के साथ अपने व्यवहार में विनम्रतापूर्वक कार्य करेगा। इस विशिष्ट नियम का दूसरा प्राथमिक जनादेश (Primary Mandate) निम्नलिखित में से कौन सा है?
(A) शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में शीघ्रता से कार्य करना (To act promptly in the discharge of official duties)

(B) किसी भी राजनीतिक दल में शामिल होने से बचना (To refrain from joining any political party)
(C) वार्षिक रूप से सभी अचल संपत्ति परिसंपत्तियों की घोषणा करना (To declare all immovable property assets annually)
(D) जनता से कोई भी उपहार स्वीकार करने से बचना (To refrain from accepting any gifts from the public)

8. एक प्राचार्य को शिकायत मिलती है कि एक नियमित शिक्षक स्कूल के समय के बाद व्यावसायिक कोचिंग सेंटर चला रहा है। प्राचार्य सीसीएस (आचरण) नियमों के आधार पर कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करते हैं। कौन सा नियम शिक्षक के इस कार्य को विशेष रुप से प्रतिबंधित करता है?
(A) नियम 11 (सूचना का अनधिकृत संचार / Unauthorized Communication of Information)
(B) नियम 15 (निजी व्यापार या रोजगार / Private Trade or Employment)
(C) नियम 16 (निवेश, ऋण देना और ऋण लेना / Investment, Lending and Borrowing)
(D) नियम 18 (चल, अचल और मूल्यवान संपत्ति / Movable, Immovable and Valuable Property)

9. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3B के तहत, सरकारी सेवकों के लिए कुछ सामाजिक मुद्दों के संबंध में सरकारी नीतियों के अनुसार कार्य करना अनिवार्य है। इस नियम में निम्नलिखित में से किसका स्पष्ट उल्लेख किया गया है?
(A) कार्यस्थल के सहयोगियों के बीच डिजिटल साक्षरता का सक्रिय प्रचार
(B) पर्यावरण, वन्यजीव और सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण (Environment, Wildlife and Cultural Heritage Conservation)
(C) राष्ट्रीय योग और कल्याण अभियानों में अनिवार्य भागीदारी
(D) प्रधानमंत्री राष्ट्रीय राहत कोष (Prime Minister's National Relief Fund - PMNRF) में प्रत्यक्ष योगदान

10. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3 के अनुसार किसी सरकारी सेवक द्वारा मौखिक निर्देशों (Oral Directions) के संचालन के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. एक सरकारी सेवक को किसी वरिष्ठ द्वारा दिए गए किसी भी मौखिक निर्देश को निष्पादित करने से इंकार करना चाहिए।
II. जिस सरकारी सेवक को अपने उच्च अधिकारी से मौखिक निर्देश प्राप्त हुआ है, वह यथाशीघ्र लिखित में उसकी पुष्टि प्राप्त करेगा।
III. यदि किसी वरिष्ठ द्वारा मौखिक निर्देश दिया जाता है, तो अधीनस्थ को लिखित पुष्टि के किसी भी अधिकार के बिना उसका निष्पादन करना होगा।
IV. जब ऐसी पुष्टि मांगी जाए तो मौखिक निर्देश की लिखित में पुष्टि करना उच्च अधिकारी का कर्तव्य है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और III
(B) केवल II और IV
(C) केवल I, II और IV
(D) केवल II, III और IV

11. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 3(1)(iii) के तहत निम्नलिखित में से किस कार्य को "सरकारी सेवक के लिए अशोभनीय" (Unbecoming of a Government Servant) माना जाएगा?
(A) पारिवारिक छुट्टी के लिए अर्जित अवकाश (Earned Leave) लेना
(B) निर्धारित प्राधिकारी से पूर्व स्वीकृति प्राप्त करने के बाद मकान खरीदना
(C) विशुद्ध रूप से मानद क्षमता में रेसिडेंट वेलफेयर एसोसिएशन (Resident Welfare Association - RWA) के सदस्य के रूप में कार्य करना
(D) आदत से देर से आना और बिना अनुमति के कार्यस्थल से जल्दी चले जाना

12. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): एक सरकारी सेवक को किसी विशिष्ट राजनीतिक दल में शामिल होने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता है, लेकिन उन्हें अपनी छुट्टी की अवधि के दौरान विधायी चुनावों में किसी उम्मीदवार के लिए खुले तौर पर प्रचार करने की अनुमति है।
कारण (R): सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 का नियम 5 स्पष्ट रुप से किसी भी सरकारी सेवक को किसी भी राजनीतिक आंदोलन या गतिविधि में भाग लेने, सहायता के रूप में चंदा देने या किसी अन्य तरीके से सहायता करने से प्रतिबंधित करता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

13. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 5 के अनुसार, यदि किसी सरकारी सेवक के परिवार का कोई सदस्य राष्ट्रविरोधी/विद्रोही राजनीतिक गतिविधियों (Subversive Political Activities) में संलिप्त होता है, तो सरकारी सेवक का क्या दायित्व है?
(A) पता चलने पर सरकारी सेवक को तुरंत सेवा से त्यागपत्र (Resignation) देना होगा
(B) परिवार के सदस्य को रोकना और यदि ऐसा करने में असमर्थ हो तो सरकार को रिपोर्ट करना
(C) सरकारी सेवक को स्थानीय पुलिस को तुरंत एक

NODIA

औपचारिक लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी
(D) निजी पारिवारिक मामलों के संबंध में सरकारी सेवक का कोई आधिकारिक दायित्व नहीं है

14. एक विभागाध्यक्ष (Head of Department) देखता है कि एक अधीनस्थ अधिकारी ने कार्यालय परिसर में खड़े अपने निजी वाहन पर एक प्रमुख राजनीतिक दल का चुनावी प्रतीक प्रदर्शित किया है। सीसीएस (आचरण) नियमों के अनुसार, यह कार्य:
(A) सेवा नियमों (Service Rules) के तहत पूरी तरह से अनुमेय है क्योंकि मोटर वाहन विशुद्ध रूप से व्यक्तिगत संपत्ति है
(B) नियम 5 के तहत चुनाव में राजनीतिक प्रभाव का उपयोग करने के समान है
(C) अनुमेय है बशर्ते वाहन पर प्रदर्शित प्रतीक दस बाय दस इंच से छोटा हो
(D) बिना किसी सिविल सेवा आचरण नियमों को आकर्षित किए वैधानिक मोटर वाहन प्रावधानों का उल्लंघन करता है

15. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 6 के प्रावधानों के तहत, एक सरकारी सेवक किसी ऐसे संघ में शामिल नहीं होगा जिसके उद्देश्य या गतिविधियां प्रतिकूल हों:
(A) भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता, सार्वजनिक व्यवस्था, या नैतिकता के (The sovereignty and integrity of India, public order, or morality)
(B) स्थापित आंतरिक प्रशासनिक नीतियों और विभागीय परिचालन दिशानिर्देशों के (The established internal administrative policies and departmental operational guidelines)
(C) स्थानीय नगर निकायों के दीर्घकालिक वित्तीय स्थायित्व और बजटीय आवंटन के (The long-term financial stability and budgetary allocations of local municipal bodies)
(D) कार्यालय प्रमुख की दिनचर्या प्रशासनिक सुविधा और परिचालन प्राथमिकताओं के (The routine administrative convenience and operational preferences of the Head of Office)

16. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 7 से संबंधित स्पष्टीकरण आदेशों के तहत निम्नलिखित में से किसे स्पष्ट रूप से "हड़ताल" (Strike) के रूप में परिभाषित नहीं किया गया है?
(A) पूर्व स्वीकृति के बिना कर्मचारियों द्वारा एक साथ लिया गया सामूहिक आकस्मिक अवकाश (Mass Casual Leave)
(B) वैध रूप से आवश्यक होने पर आधिकारिक ओवरटाइम कार्य करने से ठोस इंकार
(C) उचित माध्यम से एक संयुक्त अभ्यावेदन (Joint Representation) प्रस्तुत करना
(D) कार्यस्थल पर पर्यवेक्षी अधिकारियों की भौतिक नाकेबंदी या घेराव

17. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 8 के अनुसार, सरकार की पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) आवश्यक है यदि कोई सरकारी सेवक इच्छा रखता है:
(A) विशुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक, या सांस्कृतिक रचनात्मक कृति प्रकाशित करने की
(B) विशुद्ध रूप से वैज्ञानिक, तकनीकी, या अकादमिक शोध लेख प्रकाशित करने की
(C) किसी अधिकृत स्थानीय या क्षेत्रीय खेल प्रतियोगिता में भाग लेने की
(D) किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन का संपादन या प्रबंधन करने की

18. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): सरकारी सेवकों को सभी परिस्थितियों में कोई भी पुस्तक प्रकाशित करने या किसी समाचार पत्र में योगदान देने से पूरी तरह से रोक दिया गया है।
कारण (R): सरकार शासकीय रहस्यों के अनधिकृत प्रकटीकरण/संचार (Unauthorized Communication) को रोकना चाहती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

19. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 9 (सरकार की आलोचना / Criticism of Government) के तहत, किसी सरकारी सेवक को तथ्य या राय का ऐसा कोई भी बयान देने से प्रतिबंधित किया गया है जिसका प्रभाव केंद्र या राज्य सरकार की किसी वर्तमान या हाल की नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना करना हो। यह प्रतिबंध लागू होता है:
(A) लिखित बयानों पर जो सख्ती से अनाम (Anonymous) सार्वजनिक विज्ञप्तियों या प्रस्तुतियों में दिए गए हों
(B) अपने नाम से, छद्म नाम (Pseudonym) से, या अनाम रूप से दिए गए बयानों पर
(C) विशेष रूप से अंतरराष्ट्रीय या विदेशी मीडिया आउटलेट्स में दिए गए आलोचनात्मक बयानों पर
(D) मौखिक या लिखित बयानों पर जो सख्ती से आधिकारिक कार्य घंटों के दौरान दिए गए हों

20. केंद्र सरकार द्वारा गठित एक न्यायिक जांच (Judicial Enquiry) के समक्ष साक्ष्य देने के लिए एक स्कूल प्राचार्य को समन भेजा जाता है। सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 10 के अनुसार:
(A) आधिकारिक साक्ष्य प्रस्तुत करने से पहले प्राचार्य को निदेशालय से औपचारिक पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी
(B) प्राचार्य को किसी भी वैधानिक न्यायिक जांच आयोग के समक्ष साक्ष्य देने से सख्ती से प्रतिबंधित किया गया है
(C) प्राचार्य केवल तभी साक्ष्य प्रस्तुत कर सकते हैं जब उनके साथ एक नामित विभागीय कानूनी प्रतिनिधि हो

Downloaded from www.pdf.tube

(D) सरकार द्वारा नियुक्त जांच के समक्ष साक्ष्य देने के लिए किसी पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है

21. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 11 के तहत सूचना के अनधिकृत संचार (Unauthorized Communication of Information) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. एक सरकारी सेवक किसी ऐसे व्यक्ति को कोई आधिकारिक दस्तावेज प्रेषित नहीं कर सकता जिसे वह संचारित करने के लिए अधिकृत नहीं है।

II. इस नियम के अपवाद सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (Right to Information Act, 2005 - RTI Act, 2005) द्वारा शासित होते हैं।

III. किसी ऐसे सहकर्मी के साथ गोपनीय आधिकारिक डेटा साझा करना जो आधिकारिक रूप से इस मामले से संबंधित नहीं है, अनुमेय है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

22. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 का कौन सा नियम किसी सरकारी सेवक को पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में किसी भी धनराशि को मांगने या स्वीकार करने या अन्यथा धनराशि जुटाने से संबद्ध होने से प्रतिबंधित करता है?

(A) नियम 9
(B) नियम 10
(C) नियम 11
(D) नियम 12

23. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 13 (उपहार / Gifts) के उद्देश्य के लिए, "उपहार" शब्द में निम्नलिखित में से क्या शामिल है?

(A) किसी गैर-रिश्तेदार से मुफ्त परिवहन, आवास या भोजन की सुविधा (Free transport, boarding, or lodging from a non-relative)
(B) किसी व्यक्तिगत मित्र या सहयोगी द्वारा दिया गया आकस्मिक भोजन या मामूली जलपान (Casual meals or modest refreshment offered by a personal friend or associate)
(C) सामाजिक अवसरों पर मामूली पैमाने पर दी गई विशुद्ध रूप से पारंपरिक आतिथ्य-सत्कार (Purely traditional hospitality extended on a modest scale during social occasions)
(D) खुली प्रतियोगी प्रक्रिया के माध्यम से जीती गई अकादमिक छात्रवृत्ति या पुरस्कार (An academic scholarship or award won through an open competitive process)

NODIA

24. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:

अभिकथन (A): समूह 'क' (Group 'A') का एक सरकारी सेवक पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए बिना विवाह जैसे अवसरों पर किसी निकट संबंधी से उपहार स्वीकार कर सकता है, बशर्ते मूल्य एक निर्दिष्ट सीमा से अधिक होने पर वे मामले की रिपोर्ट करें।

कारण (R): नियम 13 उन पारंपरिक रीति-रिवाजों को मान्यता देता है जहाँ उपहारों का आदान-प्रदान किया जाता है, लेकिन पारदर्शिता (Transparency) सुनिश्चित करने के लिए मौद्रिक मूल्य के आधार पर रिपोर्टिंग आवश्यकताएँ लागू करता है।

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

25. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 13 के लिए डीओपीटी (DoPT) द्वारा निर्धारित मानक सीमाओं के तहत, एक समूह 'क' (Group 'A') अधिकारी को किसी पारंपरिक अवसर (जैसे विवाह) पर निकट संबंधी से उपहार स्वीकार करने की रिपोर्ट देनी होगी यदि इसका मूल्य निम्न से अधिक हो:

(A) रु. 5,000
(B) रु. 10,000
(C) रु. 15,000
(D) रु. 25,000

26. सीसीएस (आचरण) नियमों में दहेज (नियम 13A) के बारे में निम्नलिखित में से कौन सा कथन सही है?

(A) केवल दहेज देना ही कदाचार माना जाता है, जबकि प्रथागत पारिवारिक उपहार प्राप्त करना प्रतिबंधों से पूरी तरह मुक्त है।
(B) दहेज की मांग करना अनुमेय है बशर्ते ऐसी मांगें कर्मचारी द्वारा व्यक्तिगत रूप से शुरु न की गई हों।
(C) दहेज देना, लेना, या दहेज देने या लेने को बढ़ावा देना (अबाध्य करना) सख्ती से प्रतिबंधित है।
(D) दहेज के मामले आचरण नियमों द्वारा शासित नहीं होते हैं, केवल 1961 के दहेज निषेध अधिनियम (Dowry Prohibition Act, 1961) के तहत आते हैं।

27. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 14 के अनुसार, क्या कोई सरकारी सेवक किसी विदेशी राज्य से कोई पुरस्कार या सम्मान स्वीकार कर सकता है?

(A) हां, बिना किसी वैधानिक प्रतिबंध के बशर्ते सम्मान देश के लिए अंतरराष्ट्रीय प्रतिष्ठा लाता हो
(B) हां, बशर्ते विदेशी उपाधि या पुरस्कार में कोई साथ में मिलने वाला मौद्रिक अनुदान या पुरस्कार शामिल न हो
(C) नहीं, किसी भी स्थिति में किसी अधिकारी द्वारा विदेशी राज्य से पुरस्कार स्वीकार नहीं किया जा सकता
(D) नहीं, केंद्र सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं

28. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 15 के तहत निजी व्यापार या रोजगार (Private Trade or Employment) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. एक सरकारी सेवक पूर्व स्वीकृति के बिना सामाजिक या धर्मार्थ प्रकृति का मानद कार्य कर सकता है।

II. एक सरकारी सेवक पूर्व स्वीकृति के बिना पारिश्रमिक (Remuneration) के लिए नियमित रेडियो प्रसारण में भाग ले सकता है।

III. एक सरकारी सेवक को किसी अन्य रोजगार के लिए बातचीत करने हेतु पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है।

IV. एक सरकारी सेवक अपने जीवनसाथी के स्वामित्व वाली बीमा एजेंसी के व्यवसाय के समर्थन में स्वतंत्र रूप से प्रचार कर सकता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

29. एक शिक्षक अपनी आय बढ़ाने के लिए एक निजी फर्म में अंशकालिक (Part-time) शाम के रोजगार की अनुमति मांगता है। सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत, ऐसी अनुमति:

(A) प्रदान की जानी चाहिए यदि शाम का रोजगार स्कूल के समय के साथ ओवरलैप नहीं होता है
(B) आमतौर पर हतोत्साहित की जाती है और नियम 15 के तहत अंशकालिक रोजगार सख्ती से प्रतिबंधित है
(C) केवल तभी दी जा सकती है जब निजी फर्म से वेतन सरकारी वेतन से कम हो
(D) इसके लिए केवल कार्यालय प्रमुख को सूचना देने की आवश्यकता होती है, पूर्व अनुमति की नहीं

30. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 15A के तहत, सरकारी आवास के संबंध में क्या नियम है?

(A) एक सरकारी सेवक उसी मंत्रालय के भीतर किसी सहकर्मी को आधिकारिक आवास स्वतंत्र रूप से उप-किराए पर (Sublet) दे सकता है
(B) उप-किराए पर देना या अनधिकृत कब्जे की अनुमति देना सख्ती से प्रतिबंधित है
(C) एक सरकारी सेवक पंजीकृत व्यावसायिक व्यवसाय के लिए आवासीय परिसर के हिस्से का उपयोग कर सकता है
(D) एक सरकारी सेवक सेवानिवृत्ति के बाद बाजार मूल्य के किराए पर अनिश्चित काल के लिए सरकारी आवासीय क्वार्टर रख सकता है

31. एक वरिष्ठ शैक्षिक प्रशासक (Educational Administrator) का डे ट्रेडिंग (Day Trading) के माध्यम से शेयर बाजार में भारी सट्टेबाजी करने का इतिहास रहा है। सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 16 के तहत:

(A) लगातार सट्टेबाजी प्रतिबंधित है, हालांकि कभी-कभार निवेश की अनुमति है (Frequent speculation is prohibited, though occasional investments are allowed)
(B) सभी नियमित शेयर बाजार निवेशों के लिए वित्त मंत्रालय से अनिवार्य पूर्व लिखित स्वीकृति की आवश्यकता होती है (All routine stock market investments require mandatory prior written sanction from the Finance Ministry)
(C) प्रतिभूतियों में डे ट्रेडिंग पूरी तरह से अनुमेय है बशर्ते इसे सख्ती से ड्यूटी के घंटों के बाहर आयोजित किया जाए (Day trading in securities is fully permissible provided it is conducted strictly outside duty hours)
(D) एक सरकारी सेवक को किसी भी सार्वजनिक कंपनी में इक्विटी शेयर प्राप्त करने या रखने से पूरी तरह से रोक दिया गया है (A Government servant is completely barred from acquiring or holding equity shares in any public company)

32. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियमों और उनके विषय वस्तु से संबंधित निम्नलिखित में से कौन सा युग्म गलत सुमेलित है?

(A) नियम 13 - उपहारों की स्वीकृति (Acceptance of Gifts)
(B) नियम 17 - दिवालियापन और आदतन ऋणग्रस्तता (Insolvency and Habitual Indebtedness)
(C) नियम 21 - मादक पेय और नशीली दवाएं (Intoxicating Drinks and Drugs)
(D) नियम 22A - बच्चों के नियोजन का निषेध (Prohibition of Employment of Children)

33. नियम 16 (निवेश, ऋण देना और ऋण लेना / Investment, Lending and Borrowing) के तहत, एक सरकारी सेवक को स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित किया गया है:

(A) राष्ट्रीयकृत बैंक में पैसा जमा करने से
(B) सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) से ऋण लेने से
(C) सरकार से वेतन अग्रिम (Advance of Pay) लेने से
(D) किसी भी व्यक्ति को ब्याज पर पैसा उधार देने से

34. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 18 के तहत चल संपत्ति लेनदेन (Movable Property Transactions) की सूचना के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. सूचना आवश्यक है यदि लेन-देन का मूल्य सरकारी सेवक के दो महीने के मूल वेतन (Basic Pay) से अधिक है।

II. सूचना केवल समूह 'क' और 'ख' के अधिकारियों के लिए आवश्यक है, समूह 'ग' के कर्मचारियों के लिए नहीं।

III. यदि लेन-देन किसी ऐसे व्यक्ति के साथ है जिसके साथ सरकारी सेवक के आधिकारिक संबंध हैं, तो पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है।

Click Here to Buy book on Amazon

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

35. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 18 के अनुसार, सरकारी सेवकों द्वारा एक वार्षिक संपत्ति विवरण (Annual Property Return – APR) जमा किया जाना चाहिए, जिसमें निम्नलिखित के संबंध में पूर्ण विवरण दिया गया हो:
(A) केवल भारत के बाहर स्थित अचल संपत्ति
(B) विरासत में मिली, स्वामित्व वाली, अधिग्रहित, या पट्टे/बंधक पर रखी गई अचल संपत्ति
(C) रु. 5 लाख से अधिक मूल्य की चल संपत्ति
(D) एक ही फॉर्म में पूरे वर्ष की अचल और चल दोनों संपत्ति के लेन-देन

36. एक स्कूल प्राचार्य अपनी बचत और बैंक ऋण का उपयोग करके एक प्रतिष्ठित बिल्डर से सीधे 50 लाख रुपये का फ्लैट खरीदने का इरादा रखता है। सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 18 के अनुसार, प्राचार्य को करना होगा:
(A) उच्च मौद्रिक मूल्य को देखते हुए निदेशालय से अनिवार्य पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना
(B) संपत्ति खरीद को निष्पादित करने से पहले आधिकारिक सरकारी आवास समर्पण करना
(C) सरकारी सेवा से औपचारिक सेवानिवृत्ति तक अचल संपत्ति के अधिग्रहण को स्थगित करना
(D) एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को सूचित करना

37. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 18 के उद्देश्य के लिए निम्नलिखित में से किसे 'चल संपत्ति' (Movable Property) नहीं माना जाता है?
(A) एक पैतृक कृषि भूमि
(B) आभूषण और बीमा नीतियां
(C) शेयर, प्रतिभूतियां और डिबेंचर
(D) मोटर कारें और रेफ्रिजरेटर

38. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): किसी सरकारी सेवक को ऐसे किसी भी शासकीय कार्य के समर्थन/प्रतिसमर्थन (Vindication) के लिए न्यायालय की शरण लेने हेतु सरकार की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है जो प्रतिकूल आलोचना का विषय रहा हो।
कारण (R): नियम 19 यह सुनिश्चित करता है कि सार्वजनिक शर्मिंदगी या नीतिगत संघर्षों को रोकने के लिए आधिकारिक कर्तव्यों से संबंधित किसी कर्मचारी द्वारा शुरू की गई किसी भी कानूनी कार्रवाई से सरकार अवगत हो और उसे मंजूरी दे।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

NODIA

39. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 का नियम 20 एक सरकारी सेवक को प्रतिबंधित करता है:
(A) सेवा मामलों के लिए राजनीतिक या बाहरी प्रभाव लाने से (Bringing political or outside influence for service matters)
(B) वैध चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए बिना आकस्मिक या अर्जित अवकाश के लिए आवेदन जमा करने से (Submitting an application for casual or earned leave without submitting a valid medical certificate)
(C) अंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक, शैक्षिक या वैज्ञानिक सम्मेलनों में भाग लेने या हिस्सा लेने से (Attending or participating in international academic, educational, or scientific conferences)
(D) उचित विभागीय माध्यमों से अनुकंपा के आधार पर स्थानांतरण के लिए अनुरोध प्रस्तुत करने से (Submitting a request for transfer on compassionate grounds routed through proper departmental channels)

40. विवाह से संबंधित सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 21 के अनुसार, एक सरकारी सेवक पूरी तरह से प्रतिबंधित है:
(A) अनिवार्य पूर्व अनुमति प्राप्त किए बिना किसी भिन्न राष्ट्रीयता के व्यक्ति से विवाह करने से
(B) पच्चीस वर्ष की निर्धारित न्यूनतम आयु प्राप्त करने से पहले वैध कानूनी विवाह करने से
(C) पूर्व आधिकारिक प्रशासनिक सूचना के बिना पारिवारिक रूप से तय विवाह में भाग लेने या करने से
(D) बिना अनुमति के ऐसे व्यक्ति से विवाह करने से जिसकी जीवित पत्नी/पति हो

41. मादक पेय और नशीली दवाओं के सेवन (नियम 22) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. एक सरकारी सेवक को किसी सार्वजनिक स्थान पर किसी भी मादक पेय या नशीली दवा का सेवन करने से प्रतिबंधित किया गया है।
II. एक सरकारी सेवक को नशे की हालत में सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं होना चाहिए।
III. एक सरकारी सेवक कार्यालय समय के दौरान शराब का सेवन कर सकता है यदि वह किसी आधिकारिक राजनयिक समारोह में शामिल हो रहा हो।
IV. एक सरकारी सेवक को किसी भी क्षेत्र में लागू मादक पेय या नशीली दवाओं से संबंधित किसी भी कानून का सख्ती से पालन करना चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I, II और IV
(B) केवल II, III और IV

(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

42. नियम 3C (कामकाजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न का निषेध / Prohibition of Sexual Harassment of Working Women) के संदर्भ में, किस ऐतिहासिक दिशानिर्देश ने इस विशिष्ट आचरण नियम को तैयार करने की नींव रखी?
(A) कोठारी आयोग दिशानिर्देश
(B) मंडल आयोग की सिफारिशें
(C) भारत के सर्वोच्च न्यायालय द्वारा विशाखा दिशानिर्देश (Vishaka Guidelines)
(D) द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग (Second Administrative Reforms Commission - ARC) दिशानिर्देश

43. एक महिला शिक्षिका स्कूल के उप-प्राचार्य के खिलाफ यौन उत्पीड़न की औपचारिक शिकायत दर्ज कराती है। सीसीएस (आचरण) नियमों के साथ एकीकृत ढांचे के तहत, इस शिकायत की जांच के लिए प्राथमिक रूप से कौन जिम्मेदार है?
(A) स्थानीय थाना प्रभारी (Station House Officer - SHO)
(B) प्राचार्य द्वारा नियुक्त वरिष्ठ पुरुष शिक्षकों की एक विशेष समिति
(C) अभिभावक-शिक्षक संघ (Parent-Teacher Association - PTA)
(D) कार्यस्थल की आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee – ICC)

44. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 22A के तहत, एक सरकारी सेवक को घरेलू नौकर के रूप में किस आयु से कम उम्र के बच्चे को नियुक्त करने से स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित किया गया है?
(A) 12 वर्ष
(B) 14 वर्ष
(C) 16 वर्ष
(D) 18 वर्ष

45. यदि कोई सरकारी सेवक दिवालियापन (Insolvency) के लिए कानूनी कार्यवाही का विषय बनता है तो सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत निर्धारित कार्रवाई क्या है?
(A) याचिका दाखिल करने पर सरकारी सेवक को तुरंत सेवा से त्यागपत्र देना होगा
(B) तुरंत सरकार को पूरे तथ्यों की रिपोर्ट देना
(C) सरकारी सेवक का मासिक वेतन और भत्ते तुरंत पूरी तरह से निलंबित कर दिए जाते हैं
(D) बिना किसी जांच के सरकारी सेवक को सेवा से स्वतः ही बर्खास्त कर दिया जाता है

46. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): विदेश यात्रा के दौरान किसी विदेशी गणमान्य व्यक्ति से मामूली पारंपरिक उपहार स्वीकार करने से सीसीएस (आचरण) नियमों का उल्लंघन नहीं होता है यदि विदेशी अंशदान (नियमन) अधिनियम [Foreign Contribution (Regulation) Act - FCRA] के प्रावधानों का पालन किया जाता है और यदि उपहार का मूल्य निर्धारित सीमा से अधिक है तो उसे सरकार के पास जमा कराया जाता है।
कारण (R): नियम 13 अवसर या दाता की परवाह किए बिना, किसी भी उपहार की स्वीकृति पर पूरी तरह से प्रतिबंध लगाता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

47. नियम 6 के तहत, एक सरकारी सेवक पूर्व स्वीकृति के बिना निम्नलिखित में से किस प्रकार के संघों में शामिल हो सकता है?
(A) सांस्कृतिक और खेल गतिविधियों के लिए अपने इलाके के निवासियों का एक संघ
(B) औद्योगिक श्रमिकों के लिए अभिप्रेत एक पंजीकृत ट्रेड यूनियन (Trade Union)
(C) विशेष रूप से सरकारी वेतन नीतियों का विरोध करने के लिए गठित एक अपंजीकृत संघ
(D) किसी राजनीतिक दल की युवा शाखा

48. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 का नियम 19 प्रावधान करता है कि एक सरकारी सेवक को पूर्व स्वीकृति के बिना प्रेस या अदालत के माध्यम से किसी भी शासकीय कार्य का प्रतिसमर्थन/समर्थन नहीं करना चाहिए। हालांकि, क्या यह प्रतिबंध उनके निजी चरित्र के समर्थन पर लागू होता है?
(A) हां, निजी चरित्र का प्रतिसमर्थन करने के लिए भी पूर्व स्वीकृति आवश्यक है
(B) हां, उन्हें न्यायिक मजिस्ट्रेट के माध्यम से अनुरोध भेजना होगा
(C) नहीं, पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है, लेकिन निर्धारित प्राधिकारी को एक सूचना दी जानी चाहिए
(D) नहीं, निजी चरित्र का प्रतिसमर्थन पूरी तरह से सरकार के दायरे से बाहर है और इसके लिए कोई रिपोर्टिंग आवश्यकता नहीं है

49. नियम 11 (सूचना का अनधिकृत संचार / Unauthorized Communication of Information) के अनुसार, अनधिकृत व्यक्तियों को संबोधित संचार में आधिकारिक दस्तावेजों से उद्धृत करना या कॉपी करना:
(A) पूरी तरह से अनुमत है बशर्ते आधिकारिक दस्तावेज या जानकारी पांच साल से अधिक पुरानी हो
(B) अनुमत है बशर्ते स्पष्ट प्राथमिक मंशा प्रशासनिक देरी या भ्रष्टाचार को उजागर करना हो
(C) अनुमत है बशर्ते प्रेषण सख्ती से एन्क्रिप्टेड या अनाम

Downloaded from www.pdf.tube

ईमेल चैनलों के माध्यम से हो
(D) आचरण नियमों के तहत सख्ती से प्रतिबंधित है

50. परिवीक्षार्थियों (Probationers) पर सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 की प्रयोज्यता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. परिवीक्षार्थियों को सेवा में पुष्ट (Confirmed) होने तक सीसीएस (आचरण) नियमों से छूट दी गई है।
II. एक परिवीक्षार्थी द्वारा आचरण नियमों का उल्लंघन करने पर परिवीक्षा नियमों या अनुशासनात्मक कार्रवाई के तहत उनकी सेवा समाप्त की जा सकती है।
III. परिवीक्षार्थी केवल मूलभूत नियमों (Fundamental Rules - FR) द्वारा शासित होते हैं, आचरण नियमों द्वारा नहीं।
IV. वार्षिक संपत्ति विवरण (Annual Property Return – APR) जमा करने की आवश्यकता परिवीक्षार्थियों पर भी लागू होती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और III
(B) केवल II और IV
(C) केवल I, II और IV
(D) केवल II, III और IV

51. एक शिक्षक छुट्टी पर विदेश जाने के लिए पासपोर्ट हेतु आवेदन करता है। क्या यह कार्य सीसीएस (आचरण) नियमों के किसी विशिष्ट दायरे में आता है?
(A) आचरण नियम सभी परिस्थितियों में सक्रिय सेवा के दौरान किसी भी व्यक्तिगत विदेश यात्रा को स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित करते हैं
(B) पासपोर्ट के लिए आवेदन करना अनुमेय है, हालांकि विदेशी आतिथ्य-सत्कार विनियमित रहता है
(C) नियम 18 यह अनिवार्य करता है कि आधिकारिक यात्रा पासपोर्ट प्राप्त करना मूल्यवान चल संपत्ति प्राप्त करने के समान है
(D) आचरण नियम विदेश यात्रा शुरू करने से पहले सार्वजनिक सेवा से औपचारिक त्यागपत्र प्रस्तुत करने का जनादेश देते हैं

52. यदि कोई सरकारी सेवक किसी स्थानीय निकाय (जैसे नगर निगम) के लिए चुनाव लड़ना चाहता है, तो सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 5 के तहत, वह:
(A) चुनाव प्रचार के दौरान बिना वेतन के स्वीकृत लंबी छुट्टी लेकर स्थानीय चुनाव स्वतंत्र रूप से लड़ सकता है
(B) चुनाव लड़ सकता है बशर्ते कर्मचारी आधिकारिक तौर पर पंजीकृत राजनीतिक दल के प्रतीकों का पंजीकरण या उपयोग न करे
(C) चुनाव लड़ सकता है बशर्ते स्थानीय नगरपालिका या पंचायत चुनाव को सख्ती से गैर-पक्षपाती घोषित किया गया हो
(D) किसी भी स्थानीय प्राधिकारी या विधायी निकाय का चुनाव नहीं लड़ सकता

NODIA

53. नियम 12 के तहत चंदा स्वीकार करने के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन गलत है?
(A) एक प्राचार्य उच्च अनुमोदन के बिना किसी स्थानीय गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization - NGO) के लिए धन एकत्र करने हेतु छात्रों को स्वतंत्र रूप से अधिकृत कर सकता है।
(B) किसी धर्मार्थ धन जुटाने के अभियान को प्रायोजित करने के लिए पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) की आवश्यकता होती है।
(C) आधिकारिक तौर पर आयोजित झंडा दिवस संग्रह इस नियम का उल्लंघन नहीं करता है।
(D) किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में किसी भी धनराशि को जुटाने से जुड़ने के लिए सामान्यतः स्वीकृति की आवश्यकता होती है।

54. जब कोई सरकारी सेवक पट्टे (Lease) के माध्यम से अचल संपत्ति प्राप्त करता है, तो नियम 18 के तहत इसकी रिपोर्ट करना कब आवश्यक होता है?
(A) केवल यदि पट्टे की अवधि एक वर्ष से अधिक हो
(B) केवल यदि पट्टे की अवधि तीन वर्ष से अधिक हो
(C) केवल यदि पट्टे की अवधि पांच वर्ष से अधिक हो
(D) केवल यदि संपत्ति किसी विदेशी नागरिक से पट्टे पर ली गई हो

55. गंभीर आरोपों की जांच लंबित रहने तक एक सरकारी सेवक को निलंबित कर दिया जाता है। निलंबन (Suspension) की अवधि के दौरान, सीसीएस (आचरण) नियम, 1964:
(A) निलंबित कर्मचारी पर पूर्ण रूप से लागू रहते हैं
(B) पूरी तरह से लागू होना बंद हो जाते हैं क्योंकि कर्मचारी ड्यूटी पर नहीं है
(C) केवल आंशिक रूप से लागू होते हैं, विशेष रूप से निजी रोजगार संबंधी नियमों को छोड़कर
(D) केवल तभी लागू होते हैं जब निलंबन 90 दिनों से अधिक समय तक रहता है

56. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 17 के तहत "आदतन ऋणग्रस्तता" (Habitual Indebtedness) क्या है?
(A) मान्यता प्राप्त वाणिज्यिक बैंकों से एक साथ गृह ऋण, वाहन ऋण और व्यक्तिगत क्रेडिट लाइन बनाए रखना
(B) बिना ब्याज दरों के निकटतम परिवार के सदस्यों से अनौपचारिक आधार पर बार-बार मामूली राशि उधार लेना
(C) एक एकल कैलेंडर वर्ष के दौरान एक बार मामूली राशि द्वारा बैंक वेतन खाते को अस्थायी रूप से ओवरड्रॉ करना
(D) ऋण चुकाने में बार-बार असमर्थता, जिसके परिणामस्वरूप कानूनी वसूली की कार्यवाही होती है

57. सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत कौन सा प्रावधान "किसी व्यापार या व्यवसाय में संलग्न होने के निषेध" (Prohibition of engaging in any trade or business) से संबंधित है?

(A) नियम 11
(B) नियम 13
(C) नियम 15
(D) नियम 19

58. एक अधिकारी पर आगामी भर्ती परीक्षा का गोपनीय खाका (Blueprint) किसी कोचिंग संस्थान को लीक करने का आरोप है। सीसीएस (आचरण) नियम 1964 के किस नियम के तहत यह एक प्रत्यक्ष उल्लंघन है?
(A) नियम 7 (प्रदर्शन और हड़ताल / Demonstrations and Strikes)
(B) नियम 11 (सूचना का अनधिकृत संचार / Unauthorized Communication of Information)
(C) नियम 14 (सरकारी सेवकों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन / Public Demonstrations in honour of Government Servants)
(D) नियम 21 (विवाह के संबंध में प्रतिबंध / Restriction Regarding Marriage)

59. क्या सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के तहत किसी सरकारी सेवक को उसके जीवनसाथी की राजनीतिक गतिविधियों के लिए दंडित किया जा सकता है?
(A) हां, सरकारी सेवक को सीधे तौर पर जिम्मेदार ठहराया जाता है और यदि उसका जीवनसाथी औपचारिक रुप से किसी राजनीतिक दल में पंजीकृत होता है तो उसे तुरंत बर्खास्त किया जा सकता है।
(B) हां, केवल तभी जवाबदेह ठहराया जा सकता है जब जीवनसाथी सक्रिय रुप से संसदीय या राष्ट्रीय स्तर का चुनाव लड़ता है, जबकि स्थानीय नगर निकायों के चुनावों में भाग लेना छूट प्राप्त है।
(C) नहीं, किसी भी स्थिति में सिविल सेवा आचरण प्रावधानों के तहत परिवार के सदस्यों की राजनीतिक संबद्धताओं का पूरी तरह से कोई उल्लेख या विनियमन नहीं है।
(D) नहीं, हालांकि यदि कर्मचारी राष्ट्रविरोधी गतिविधियों को रोकने में असमर्थ है तो उसे रिपोर्ट करनी होगी।

60. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3(1)(i) के तहत, "सत्यनिष्ठा" (Integrity) का तात्पर्य है:
(A) पूर्ण वित्तीय ईमानदारी और अलोभनीयता/ भ्रष्टाचारहीनता (Absolute financial honesty and incorruptibility)
(B) शासकीय कर्तव्यों को निभाने के लिए आवश्यक शारीरिक फिटनेस और चिकित्सा मानकों को बनाए रखना (Maintaining requisite physical fitness and medical standards to perform official duties)
(C) कार्यालय में आते समय सख्त दैनिक समयबद्धता और उपस्थिति रिकॉर्ड बनाए रखना (Maintaining strict daily punctuality and attendance records when attending office)
(D) विशिष्ट पद के लिए निर्धारित सभी आवश्यक शैक्षणिक योग्यताएं रखना (Possessing all essential educational qualifications prescribed for the specific post)

61. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): एक सरकारी सेवक पूर्व स्वीकृति के बिना किसी विवादास्पद राजनीतिक विषय पर टीवी पैनल चर्चा में भाग नहीं ले सकता है।
कारण (R): सीसीएस (आचरण) नियमों का नियम 8 सरकारी सेवकों को मीडिया प्रसारण में भाग लेने से प्रतिबंधित करता है जो वर्तमान सरकारी नीतियों की सार्वजनिक रुप से आलोचना कर सकते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

62. निम्नलिखित में से किसे नियम 7 (प्रदर्शन और हड़ताल / Demonstrations and Strikes) का अपवाद माना जाता है जहाँ कार्रवाई को हड़ताल नहीं माना जाएगा?
(A) काम के घंटों के दौरान विभागीय प्रशासनिक कर्मचारियों द्वारा सामूहिक रुप से की गई संगठित पेन-डाउन हड़ताल
(B) काम में बाधा डाले बिना कार्यालय समय के बाद एक शांतिपूर्ण बैठक में भाग लेना
(C) सेवा शर्तों का विरोध करने के लिए कर्मचारियों द्वारा सामूहिक आकस्मिक अवकाश आवेदनों का एक साथ प्रस्तुतीकरण
(D) विभागों में सौंपे गए आधिकारिक कर्तव्यों का ठोस असहयोग और व्यवस्थित बहिष्कार

63. नियम 18 (चल, अचल और मूल्यवान संपत्ति / Movable, Immovable and Valuable Property) के तहत, यदि चल संपत्ति के लेन-देन में कोई ऐसा व्यक्ति शामिल है जिसके साथ सरकारी सेवक के आधिकारिक संबंध हैं, तो पूर्व शर्त क्या है?
(A) निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति (Prior sanction of the prescribed authority)
(B) केवल एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को एक सूचना (Only an intimation to the prescribed authority within one month)
(C) यदि राशि 5 महीने के मूल वेतन से कम है तो किसी रिपोर्टिंग की आवश्यकता नहीं है (No reporting is needed if the amount is less than 5 months' basic pay)
(D) लेन-देन पर पूरी तरह से प्रतिबंध है और इसे अधिकृत नहीं किया जा सकता है (The transaction is strictly banned and cannot be authorized)

Click Here to Buy book on Flipkart

64. एक प्राचार्य देखता है कि एक शिक्षक लगातार स्थानीय दुकानदारों को भुगतान करने में चूक करता है, जिसके परिणामस्वरूप लेनदार पैसे मांगने के लिए अक्सर स्कूल परिसर में आते हैं। यह आचरण मुख्य रूप से सीसीएस (आचरण) नियमों के किस नियम का उल्लंघन है?
(A) नियम 3A (शीघ्रता और शिष्टाचार / Promptness and Courtesy)
(B) नियम 17 (दिवालियापन और आदतन ऋणग्रस्तता / Insolvency and Habitual Indebtedness)
(C) नियम 20 (गैर-सरकारी या अन्य बाहरी प्रभाव का उपयोग / Canvassing of non-official or other outside influence)
(D) नियम 22 (मादक पेय और नशीली दवाएं / Intoxicating drinks and drugs)

65. द्विभार्या/बहुविवाह (Bigamous Marriages - नियम 21) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. जीवित पत्नी/पति वाला कोई भी सरकारी सेवक किसी भी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा या विवाह का अनुबंध नहीं करेगा।
II. सरकार ऐसे विवाह की अनुमति दे सकती है यदि यह सरकारी सेवक और दूसरे पक्ष पर लागू व्यक्तिगत कानून (Personal Law) के तहत अनुमेय हो।
III. बहुविवाह करने के लिए किसी भी परिस्थिति में कोई छूट नहीं है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) केवल I

66. एक सरकारी सेवक जो संयुक्त परामर्शदात्री तंत्र (Joint Consultative Machinery – JCM) का सदस्य है, कार्य घंटों के दौरान कार्यालय परिसर के भीतर धरना प्रदर्शन में भाग ले रहा है। सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत, यह कार्य है:
(A) वाक और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता की गारंटी देने वाले मौलिक अधिकारों के तहत पूरी तरह से संरक्षित
(B) पूरी तरह से अनुमत क्योंकि नामित जेसीएम यूनियन प्रतिनिधियों को वैधानिक कानूनी छूट प्राप्त है
(C) हड़ताल से संबंधित नियम 7 का उल्लंघन
(D) निजी वाणिज्यिक व्यापार और जुड़ाव को शासित करने वाले नियम 15 का सीधा उल्लंघन

67. नियम 3(1)(ii) के तहत "कर्तव्य के प्रति समर्पण" (Devotion to Duty) बनाए रखने के दायित्व की अदालतों और न्यायाधिकरणों (Tribunals) द्वारा व्याख्या की गई है। निम्नलिखित में से कौन सा इसके दायरे का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) कार्यालय परिसर में सख्ती से समय पर उपस्थित होना और मानक कार्य घंटों का सख्ती से पालन करना
(B) घोर लापरवाही से बचते हुए लगन से कर्तव्यों का पालन करना
(C) यह अनिवार्य करना कि लोक सेवकों को क्षतिपूर्ति अवकाश (Compensatory Leave) के बिना सप्ताहांत में आधिकारिक कर्तव्यों का पालन करना चाहिए
(D) विशेष रूप से सटीक संस्थागत वित्तीय बहीखाता और लेखा रजिस्टरों को बनाए रखने का संदर्भ देना

68. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के अनुसार, क्या कोई सरकारी सेवक किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंशकालिक परीक्षार्थी का पद स्वीकार कर सकता है?
(A) हां, बिना किसी पूर्व आधिकारिक प्रशासनिक अनुमति या सूचना के पूरी तरह से अप्रतिबंधित
(B) नहीं, बाहरी विश्वविद्यालयों के लिए अकादमिक मूल्यांकन या परीक्षा सेटिंग में संलग्न होना सख्ती से प्रतिबंधित है
(C) नहीं, जब तक कि सरकारी सेवक आधिकारिक तौर पर उस विशिष्ट विश्वविद्यालय में सक्रिय प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर सेवा न कर रहा हो
(D) हां, नियम 15 के तहत पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है

69. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): सीसीएस (आचरण) नियमों का उल्लंघन करने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई उसी कार्य के लिए चल रहे किसी भी आपराधिक अभियोजन (Criminal Prosecution) से स्वतंत्र रूप से शुरू की जा सकती है।
कारण (R): अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) में आवश्यक सबूत का मानक (संभावनाओं की प्रबलता / Preponderance of Probability) आपराधिक मुकदमे (उचित संदेह से परे सबूत / Proof beyond Reasonable Doubt) से अलग होता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

70. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 13 के अनुसार, भव्य आतिथ्य-सत्कार (Lavish Hospitality) के संबंध में एक सरकारी सेवक पर क्या प्रतिबंध लगाया गया है?
(A) निकट संबंधियों से व्यक्तिगत भोजन या आवास आतिथ्य का किसी भी रूप में स्वीकार करने से पूरी तरह से परहेज करना
(B) लगातार सामाजिक आतिथ्य स्वीकार करना बशर्ते मौद्रिक मूल्य प्रति अवसर पांच हजार रुपये के भीतर रहे
(C) आधिकारिक संबंध रखने वाली संस्थाओं से भव्य या लगातार आतिथ्य-सत्कार से बचना
(D) व्यक्तिगत आतिथ्य को नियम 13 के नियामक दायरे और परिचालन क्षेत्र से पूरी तरह से बाहर रखा गया है

Downloaded from www.pdf.tube

71. समूह 'ख' (Group 'B') का एक राजपत्रित अधिकारी (Gazetted Officer) एक पंजीकृत रेसिडेंट वेलफेयर एसोसिएशन (Resident Welfare Association - RWA) के सचिव के रूप में एक मानद अवैतनिक पद ग्रहण करना चाहता है। सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 15 के तहत:
(A) पूर्व स्वीकृति के बिना अनुमेय, सूचना देने और कर्तव्य में हस्तक्षेप न होने के अधीन
(B) ऐसा कोई भी पद संभालने से पहले सक्षम प्रशासनिक प्राधिकारी (Competent Administrative Authority) से पूर्व स्वीकृति अनिवार्य है
(C) आचरण नियमों के तहत लोक सेवकों को रेसिडेंट निकायों में कोई मानद पद धारण करने से सख्ती से प्रतिबंधित किया गया है
(D) पूर्व स्वीकृति केवल तभी आवश्यक है जब रेसिडेंट एसोसिएशन एक लाख से अधिक के वार्षिक वित्तीय बजट का प्रबंधन करता हो

72. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 7 के उद्देश्य के लिए निम्नलिखित में से कौन सा "हड़ताल" (Strike) की परिभाषा के तहत शामिल नहीं है?
(A) मिलाकर काम करने वाले कर्मचारियों के एक सामूहिक समूह द्वारा आधिकारिक कर्तव्यों से अनियंत्रित अनुपस्थिति
(B) नियमित आधिकारिक कार्य जारी रखने के लिए कर्मचारियों द्वारा एक संगठित इंकार
(C) विभागीय कामकाज को बाधित करने के इरादे से सामूहिक आकस्मिक अवकाश (Mass Casual Leave) आवेदनों का एक साथ प्रस्तुतीकरण
(D) चिकित्सा आपात स्थिति के कारण ओवरटाइम (Overtime) करने से इंकार करना

73. एक सरकारी सेवक द्वारा विदेशी गणमान्य व्यक्तियों से उपहार स्वीकार करने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. प्रतीकात्मक प्रकृति के उपहारों को बिना रिपोर्ट किए स्वीकार और रखा जा सकता है।
II. यदि उपहार का मूल्य सरकार द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक है, तो इसे तोशाखाना (Toshakhana) में जमा कराया जाना चाहिए।
III. आचरण नियम विदेशों में प्राप्त उपहारों को पूरी तरह से नजरअंदाज करते हैं क्योंकि वे विदेशी क्षेत्राधिकार (Foreign Jurisdiction) के अंतर्गत आते हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II
(C) केवल I और III
(D) केवल II और III

74. सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3C (कामकाजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न का निषेध / Prohibition of Sexual Harassment of Working Women) के तहत निम्नलिखित कृत्यों या व्यवहारों पर विचार कीजिए:
I. शारीरिक संपर्क और अग्रिम चेष्टाएं (Physical contact and advances)
II. लैंगिक अनुग्रह की मांग या अनुरोध (A demand or request for sexual favours)
III. यौन रंगीन टिप्पणियां करना (Making sexually coloured remarks)
IV. अश्लील साहित्य दिखाना (Showing pornography)
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की परिभाषा में शामिल हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

75. एक सरकारी सेवक मकान बनाने के लिए बैंक से ऋण हेतु आवेदन करता है। क्या यह "ऋण लेना" (Borrowing) माना जाएगा जिसके लिए सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 16 के तहत पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है?
(A) हां, आवेदन करने से पहले सभी व्यक्तिगत या संस्थागत बैंक ऋणों के लिए सख्ती से पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति की आवश्यकता होती है
(B) हां, जब तक कि गृह ऋण सुविधा सामान्य भविष्य निधि (GPF) शेष राशि के विरुद्ध पूरी तरह से समर्थित और सुरक्षित न हो
(C) नहीं, बशर्ते अधिकारी बैंक प्रबंधक को आधिकारिक सरकारी पद का खुलासा करते हुए लिखित अधिसूचना प्रस्तुत करे
(D) नहीं, सामान्य लेन-देन में बैंकों से ऋण लेने के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती है

NODIA

76. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): सीसीएस (आचरण) नियमों का नियम 11 किसी सरकारी सेवक को अनधिकृत व्यक्तियों को आधिकारिक जानकारी देने से रोकता है, लेकिन यह सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (Right to Information Act, 2005 - RTI Act, 2005) के प्रावधानों के अधीन है।
कारण (R): आरटीआई (RTI) के तहत वैध रूप से प्रकट की जाने वाली जानकारी की सीमा तक, शासकीय गुप्त अधिनियम (Official Secrets Act) या किसी अन्य कानून/नियमों, जिसमें आचरण नियम भी शामिल हैं, में किसी भी असंगत प्रावधान पर आरटीआई अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव (Overriding Effect) होता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

77. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम और उसकी निर्धारित कार्रवाई के बीच निम्नलिखित में से कौन सा सुमेलित नहीं है?
(A) नियम 19 - आलोचना के अधीन शासकीय कार्यों के प्रतिसमर्थन के लिए अदालत का सहारा लेने हेतु पूर्व स्वीकृति आवश्यक
(B) नियम 18 - सभी चल संपत्ति लेन-देन के लिए पूर्व स्वीकृति
(C) नियम 12 - चंदा मांगने या स्वीकार करने या धन जुटाने से पहले अनिवार्य पूर्व स्वीकृति आवश्यक
(D) नियम 15 - किसी भी समाचार पत्र या पत्रिका का संपादन, प्रबंधन या प्रकाशन करने के लिए पूर्व सरकारी स्वीकृति आवश्यक

78. एक शिक्षक ने अपने अनुकूल स्थानांतरण (Transfer) का अनुरोध करने के लिए शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) को पत्र लिखने हेतु स्थानीय संसद सदस्य (Member of Parliament - MP) से बार-बार संपर्क किया है। यह कार्रवाई किसका उल्लंघन है:
(A) सामान्य कदाचार और कर्तव्य के प्रति समर्पण बनाए रखने में विफलता को नियंत्रित करने वाला नियम 3
(B) सिविल सेवकों को राजनीति और चुनावों में भाग लेने से रोकने वाला नियम 5
(C) बाहरी प्रभाव के उपयोग/प्रचार से संबंधित नियम 20
(D) मादक पेय और नशीले पदार्थों के सेवन को विनियमित करने वाला नियम 22

79. सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत 'परिवार के सदस्यों' (Members of Family) की परिभाषा के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. सरकारी सेवक पर पूरी तरह से आश्रित सौतेला बच्चा (Stepchild) शामिल है।
II. कानूनी रूप से अलग हुआ जीवनसाथी शामिल है।
III. सरकारी सेवक पर आश्रित न होने वाले रक्त संबंधी (Blood Relations) बाहर रखे गए हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

80. एक सरकारी सेवक किसी नियमित और प्रतिष्ठित कार डीलर से 8 लाख रुपये मूल्य की कार खरीदता है। यह मानते हुए कि मूल्य दो महीने के मूल वेतन (Basic Pay) की निर्धारित सीमा से अधिक है, नियम 18 के तहत क्या आवश्यकता है?
(A) वाणिज्यिक वाहन लेनदेन सख्ती से प्रतिबंधित है क्योंकि लागत वैधानिक सीमा से अधिक है
(B) खरीद को अंतिम रूप देने से पहले निर्धारित प्राधिकारी की अनिवार्य पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जानी चाहिए
(C) एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को सूचना देना पर्याप्त है
(D) नियमित अचल संपत्ति विवरण दस्तावेज में वार्षिक रूप से खरीद की रिपोर्ट करना पर्याप्त है

81. नियम 10 (समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य / Evidence before Committee or Any Other Authority) के तहत, किसी सरकारी सेवक को निम्नलिखित में से किसके समक्ष साक्ष्य देने के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है:
(A) एक गैर-सरकारी संगठन द्वारा स्वतंत्र रूप से गठित एक गैर-सरकारी निजी जांच समिति
(B) सीमा पार कानून प्रवर्तन जांच का संचालन करने वाली एक अंतरराष्ट्रीय या विदेशी जांच एजेंसी
(C) एक प्रसारण समाचार चैनल द्वारा स्वतंत्र रूप से आयोजित एक सार्वजनिक मीडिया न्यायाधिकरण या जांच पैनल
(D) सरकार या विधानमंडल द्वारा नियुक्त कोई प्राधिकारी

82. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 7 के तहत निम्नलिखित में से किस प्रकार का विरोध प्रदर्शन सख्ती से प्रतिबंधित है?
(A) कार्यालय परिसर के पूरी तरह से बाहर लंच ब्रेक के दौरान एक शांतिपूर्ण सूचनात्मक बैठक आयोजित करना
(B) उचित माध्यम से मंत्री को एक औपचारिक अभ्यावेदन (Representation) या ज्ञापन प्रस्तुत करना
(C) कार्यस्थल पर पेन-डाउन हड़ताल (Pen-down Strike)
(D) निर्धारित प्रशासनिक नियमों का पूर्ण अनुपालन करते हुए एक मान्यता प्राप्त सेवा संघ का गठन करना

83. एक प्राचार्य को एक गैर-सरकारी संगठन (NGO) द्वारा आयोजित एक स्थानीय सांस्कृतिक कार्यक्रम में मुख्य अतिथि बनने के लिए आमंत्रित किया जाता है। एनजीओ (NGO) प्राचार्य को 3000 रुपये मूल्य की चांदी की पट्टिका (Silver Plaque) भेंट करना चाहता है। सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 13 (उपहार / Gifts) के तहत, प्राचार्य को चाहिए:
(A) बिना किसी आधिकारिक सूचना के स्मृति चिन्ह को स्वतंत्र रूप से स्वीकार करें क्योंकि इसमें एक स्थानीय सांस्कृतिक समारोह शामिल है
(B) निर्धारित मौद्रिक उपहार सीमाओं के अनुसार कार्य करें
(C) स्मृति चिन्ह स्वीकार करें बशर्ते इसे विशेष रूप से सोने या प्लैटिनम सामग्री से तैयार किया गया हो
(D) गैर-सरकारी निकायों से कोई भी पट्टिका स्वीकार करने से पहले औपचारिक रूप से सिविल सेवा से त्यागपत्र दें

84. नियम 3C (यौन उत्पीड़न का निषेध / Prohibition of Sexual Harassment) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह नियम केवल पुरुष वरिष्ठों द्वारा प्रताड़ित महिला सरकारी सेवकों पर लागू होता है।
II. यह अनिवार्य करता है कि कार्यस्थल का प्रभारी कोई भी सरकारी सेवक यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए उचित कदम उठाएगा।
III. यह नियम कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम,

Click Here to Buy book on Amazon

2013 [Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013] के प्रावधानों के अनुरूप है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

85. यदि कोई सरकारी सेवक इस तरह से कार्य करता है जिसमें "कर्तव्य के प्रति समर्पण" (Devotion to Duty) का अभाव है, तो केंद्र सरकार के कर्मचारियों को नियंत्रित करने वाले ढांचे के तहत तत्काल प्रक्रियात्मक परिणाम क्या है?

(A) सीसीएस (सीसीए) नियमों [CCS (CCA) Rules] के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action)
(B) कोई वैधानिक विभागीय जांच (Departmental Inquiry) किए बिना सेवा से स्वतः ही बर्खास्तगी
(C) ड्यूटी परिसर में स्थानीय कानून प्रवर्तन अधिकारियों द्वारा निष्पादित तत्काल आपराधिक गिरफ्तारी
(D) सामान्य भविष्य निधि (GPF) शेष राशि से अनिवार्य स्थायी जब्ती और वित्तीय कटौती

86. क्या कोई सरकारी सेवक किसी पंजीकृत ट्रेड यूनियन (Trade Union) की गतिविधियों में भाग ले सकता है?

(A) हां, सभी काडर (Cadre) के सभी सिविल सेवकों के पास किसी भी ट्रेड यूनियन को पंजीकृत करने और उसमें शामिल होने का पूर्ण वैधानिक अधिकार है
(B) हां, ट्रेड यूनियन सदस्यता की अनुमति है, लेकिन ऐसे अधिकार केवल समूह 'घ' (Group D) के रूप में वर्गीकृत कर्मचारियों तक ही सीमित हैं
(C) नहीं, वे सेवा संघ (Service Associations) बना सकते हैं, ट्रेड यूनियन नहीं
(D) हां, ट्रेड यूनियन में भागीदारी की पूरी अनुमति है बशर्ते संगठन कभी भी श्रम हड़ताल का औपचारिक आह्वान न करे

87. नियम 22 के तहत, ड्यूटी के दौरान किसी सरकारी सेवक के लिए मादक पेय के सेवन के संबंध में विशिष्ट प्रतिबंध क्या है?

(A) ड्यूटी के दौरान सख्ती से प्रतिबंधित है (Strictly prohibited while on duty)
(B) पूरी तरह से अनुमति है बशर्ते सेवन विशेष रूप से आधिकारिक लंच घंटों या ड्यूटी ब्रेक के दौरान हो (Fully allowed provided consumption occurs exclusively during official lunch hours or duty breaks)
(C) अनुमति है बशर्ते तात्कालिक वरिष्ठ द्वारा पूर्व लिखित अनुमति या मौखिक सहमति दी गई हो (Permitted provided prior written permission or verbal concurrence is granted by the immediate superior)
(D) सक्रिय ड्यूटी पर तैनात केवल वर्दीधारी कानून प्रवर्तन या सुरक्षा कर्मियों के लिए विशेष रूप से प्रतिबंधित है (Prohibited exclusively for uniformed law enforcement or security personnel while serving on active duty)

88. एक विभागाध्यक्ष (Head of Department) किसी अधीनस्थ को एक लिखित आदेश जारी करता है। अधीनस्थ को लगता है कि आदेश नियमों के विपरीत है। आचरण के सामान्य सिद्धांतों के अनुसार, अधीनस्थ को क्या करना चाहिए?

(A) अनुपालन से साफ इंकार करना और लिखित प्रशासनिक आदेश के किसी भी हिस्से को निष्पादित करने से इंकार करना
(B) प्रशासनिक अवैधता को उजागर करने के लिए निर्देश को तुरंत सार्वजनिक मीडिया चैनलों को लीक करना
(C) अनुचित निर्देश को निष्पादित करने से बचने के लिए सेवा से तत्काल औपचारिक त्यागपत्र देना
(D) औपचारिक रूप से विरोध दर्ज कराते हुए आदेश का पालन करना

89. सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 18(3) के अनुसार चल संपत्ति का विवरण जमा करना आवश्यक है। क्या यह एक नियमित वार्षिक आवश्यकता है?

(A) हां, अचल संपत्ति विवरण के साथ-साथ सभी चल परिसंपत्तियों को कवर करने वाला एक व्यापक वार्षिक विवरण अनिवार्य है
(B) नहीं, वार्षिक विवरण केवल अचल संपत्ति पर लागू होता है
(C) हां, सभी चल परिसंपत्तियों को कवर करने वाला एक वार्षिक विवरण लागू किया जाता है, लेकिन यह केवल समूह 'क' के राजपत्रित अधिकारियों तक सीमित है
(D) नहीं, चल संपत्ति से संबंधित विवरण पूरी तरह से मुक्त हैं और किसी भी स्थिति में सरकार द्वारा कभी भी आवश्यक नहीं हैं

NODIA

90. यदि सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के प्रावधानों की व्याख्या (Interpretation) से संबंधित कोई प्रश्न उठता है, तो उनकी व्याख्या करने के लिए कौन सा प्राधिकारी सक्षम है?

(A) पूर्ण संवैधानिक पीठ में बैठा भारत का सर्वोच्च न्यायालय
(B) केंद्रीय प्रशासनिक न्यायाधिकरण (Central Administrative Tribunal - CAT) अपनी प्रधान पीठ के माध्यम से
(C) डीओपीटी (DoPT) के माध्यम से भारत के राष्ट्रपति
(D) कैग (CAG) के परामर्श से भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General of India)

91. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:

अभिकथन (A): सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत पूर्व स्वीकृति के बिना राज्य या राष्ट्रीय स्तर पर किसी खेल निकाय या संघ में भाग लेना पूरी तरह से प्रतिबंधित है।
कारण (R): नियम 15 के तहत किसी भी निकाय में, चाहे वह निगमित हो या नहीं, एक निर्वाचित पद धारण करने के लिए किसी सरकारी सेवक के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

92. एक शिक्षक एक अनाथ भांजी का कानूनी अभिभावक (Legal Guardian) बनने और उसकी संपत्ति का प्रबंधन करने की अनुमति चाहता है। सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत:
(A) अभिभावकत्व (Guardianship) के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है
(B) इस कार्रवाई को सख्ती से एक गैर-अनुमेय निजी व्यापार जुड़ाव के रूप में वर्गीकृत किया गया है और यह सेवा नियमों के तहत पूरी तरह से प्रतिबंधित है
(C) इस कार्रवाई के लिए कोर्ट में केस दाखिल करने से पहले महिला एवं बाल विकास मंत्रालय से पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति आवश्यक है
(D) शिक्षक को वार्ड की संपत्ति का स्वामित्व सीधे केंद्र सरकार को स्थानांतरित करने वाला एक विलेख (Deed) औपचारिक रूप से निष्पादित करना होगा

93. नियम 21 के तहत द्विभार्या/बहुविवाह (Bigamous Marriages) के निषेध के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. एक सरकारी सेवक जिसकी पत्नी/पति जीवित है, पुनर्विवाह नहीं कर सकता।
II. एक सरकारी सेवक किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह नहीं कर सकता जिसकी पहले से ही जीवित पत्नी/पति हो।
III. छूट केवल तभी दी जा सकती है जब ऐसा विवाह दोनों पक्षों पर लागू व्यक्तिगत कानून (Personal Law) के तहत अनुमेय हो और ऐसा करने के लिए अन्य आधार मौजूद हों।
IV. बहुविवाह की अनुमति है यदि पहली पत्नी/पति लिखित सहमति देता है, चाहे व्यक्तिगत कानून कुछ भी हो।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) केवल I, III और IV

94. एक भ्रष्ट राजनीतिज्ञ द्वारा अधिग्रहित संपत्ति के वास्तविक स्वामित्व को छिपाने के लिए एक सरकारी सेवक संपत्ति के लेन-देन में "बेनामी" (Benami) के रूप में कार्य करता है। यह किसका उल्लंघन करता है:
(A) प्रेस और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया प्रकाशनों में भागीदारी को विनियमित करने वाला नियम 8
(B) नियम 18 और नियम 3 (सत्यनिष्ठा / Integrity)
(C) चंदे और सार्वजनिक धन के अनधिकृत संग्रह को रोकने वाला नियम 12
(D) मादक पेय और नशीले पदार्थों के सेवन को नियंत्रित करने वाला नियम 22

95. 'बंद' (Bandh - आम हड़ताल का एक रूप) में भाग लेने वाले किसी सरकारी सेवक पर सीसीएस (आचरण) नियमों का क्या रुख है?
(A) नियम 7 के तहत हड़ताल के रूप में प्रतिबंधित (Prohibited under Rule 7 as a strike)
(B) पूरी तरह से अनुमत बशर्ते सामान्य हड़ताल या बंद का औपचारिक रूप से किसी प्रमुख मान्यता प्राप्त राजनीतिक दल द्वारा आह्वान किया गया हो (Fully permissible provided the general strike or bandh is officially called by a major recognized political party)
(C) पूरी तरह से अनुमत बशर्ते सार्वजनिक प्रदर्शन या बंद पूरी तरह से शांतिपूर्ण और हिंसा से मुक्त रहे (Fully permissible provided the public demonstration or shutdown remains entirely peaceful and free from violence)
(D) पूरी तरह से अनुमत बशर्ते भागीदारी विशेष रूप से आधिकारिक सप्ताहांत की छुट्टियों या बंद कार्यालय के दिनों के दौरान हो (Fully permissible provided participation occurs exclusively during official weekend holidays or closed office days)

96. सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत, जब किसी सरकारी सेवक के आचरण से "नैतिक अधमता / नैतिक पतन" (Moral Turpitude) शब्द जुड़ा होता है तो इसका क्या अर्थ है?
(A) यह केवल प्रशासनिक अक्षमता (Administrative Inefficiency), मामूली प्रक्रियात्मक चूक, या नियमित कर्तव्यों में खराब आधिकारिक प्रदर्शन को संदर्भित करता है
(B) यह सख्ती से आदत से देर से आने, बिना कारण अनुपस्थिति, या आधिकारिक समापन समय से पहले कार्यालय परिसर छोड़ने को संदर्भित करता है
(C) ईमानदारी या अच्छे नैतिकता के विपरीत कृत्य (Acts contrary to honesty or good morals)
(D) यह नागरिकों को प्रशासनिक संचार और आधिकारिक सार्वजनिक रिकॉर्ड के अधिकृत नियमित प्रकटीकरण का पर्याय है

97. एक प्राचार्य को एक प्रकाशन गृह से स्कूली छात्रों के लिए गणित पर एक पाठ्यपुस्तक लिखने का अनुरोध प्राप्त होता है। प्रकाशक रॉयल्टी (Royalty) देगा। नियम 15 (निजी व्यापार या रोजगार / Private Trade or Employment) के तहत:

Downloaded from www.pdf.tube

(A) प्राचार्य स्वीकृति मांगे बिना स्वतंत्र रूप से पाठ्यपुस्तक लिख सकते हैं बशर्ते यह विशुद्ध रूप से एक शैक्षणिक पांडुलिपि (Academic Manuscript) हो
(B) प्राचार्य को सक्रिय सेवा में रहने के दौरान किसी भी पाठ्यपुस्तक को लिखने, प्रकाशित करने या उसका लेखन करने से पूरी तरह से रोक दिया गया है
(C) प्राचार्य पाठ्यपुस्तक लिख सकते हैं बशर्ते पूरी वित्तीय रॉयल्टी प्रधानमंत्री राहत कोष (Prime Minister's Relief Fund) में स्थानांतरित कर दी जाए
(D) नियम 15 के तहत पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) की आवश्यकता होती है

98. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): एक सरकारी सेवक आरएसएस (RSS) या जमात-ए-इस्लामी जैसे संगठन का सदस्य नहीं हो सकता।
कारण (R): सरकार ने सीसीएस (आचरण) नियमों के नियम 5 के तहत विशिष्ट स्पष्टीकरण आदेश जारी किए हैं, जिनमें इन्हें राजनीतिक उद्देश्यों वाले संगठनों के रूप में माना गया है, और सदस्यता अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) को आकर्षित करती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं परंतु R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है परंतु R गलत है
(D) A गलत है परंतु R सही है

99. निम्नलिखित में से कौन सा सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के प्राथमिक उद्देश्य का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) वित्तीय दक्षता को अधिकतम करना, विभागीय खरीद (Departmental Procurement) को सुव्यवस्थित करना और मंत्रालयों में प्रशासनिक व्यय को कम करना
(B) पूर्ण सत्यनिष्ठा, कर्तव्य के प्रति समर्पण और उचित आचरण सुनिश्चित करना (To ensure absolute integrity, devotion to duty, and proper conduct)
(C) मासिक पेंशन संबंधी अधिकारों, भविष्य निधि संवितरण और सेवानिवृत्ति के बाद के सेवा लाभों को व्यापक रूप से विनियमित करना
(D) राज्य और राष्ट्रीय शैक्षणिक संस्थानों में समान शैक्षणिक निर्देशात्मक मानकों को स्थापित करना, निगरानी करना और लागू करना

100. यदि कोई सरकारी सेवक सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के किसी प्रावधान का उल्लंघन करता है, तो शास्तियां (Penalties) लगाने की प्रक्रिया किससे प्राप्त होती है?
(A) सार्वजनिक सेवा की शर्तों को नियंत्रित करने वाले मूलभूत नियम (Fundamental Rules - FR) और पूरक नियम (Supplementary Rules - SR)
(B) सरकारी व्यय और सार्वजनिक खरीद को विनियमित करने वाले सामान्य वित्तीय नियम, 2017 (General Financial Rules, 2017 - GFR 2017)
(C) दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम, 1973 (Delhi School Education Act, 1973) और इसके संबद्ध वैधानिक प्रशासनिक नियम
(D) सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 [CCS (CCA) Rules, 1965]

NODIA

www.nodia.in

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) 1964
केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम वर्ष 1964 में प्रख्यापित किए गए थे। यह नियम केंद्र सरकार के सिविल कर्मचारियों के आचरण को विनियमित करने हेतु प्राथमिक नियामकीय ढांचा (Regulatory Framework) प्रदान करते हैं। इनका मुख्य उद्देश्य सार्वजनिक सेवा में उच्च नैतिक मानकों, निष्पक्षता तथा प्रशासनिक उत्तरदायित्व (Administrative Accountability) की स्थापना और पालना सुनिश्चित करना है।

2. (C) अखिल भारतीय सेवा (All India Service) से संबंधित एक कर्मचारी
अखिल भारतीय सेवा (All India Service) के अधिकारी, जैसे आईएएस (IAS) और आईपीएस (IPS), पृथक अखिल भारतीय सेवा (आचरण) नियम, 1968 द्वारा शासित होते हैं। अतः उन पर केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 लागू नहीं होते हैं। इसके विपरीत, रक्षा सेवाओं के नागरिक कर्मचारी और केंद्रीय सिविल पदों के परिवीक्षार्थी इन नियमों के अंतर्गत आते हैं।

3. (C) A सही है परंतु R गलत है
केंद्र सरकार के विभाग में प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर कार्यरत राज्य सरकार के कर्मचारी पर सीसीएस आचरण नियम लागू होते हैं। प्रतिनियुक्ति के दौरान कर्मचारी उधार लेने वाले प्राधिकरण (Borrowing Authority) के प्रशासनिक नियंत्रण में रहता है। इसलिए वह राज्य नियमों के बजाय केंद्र के आचरण नियमों से शासित होता है, जिससे प्रशासनिक सुसंगतता बनी रहती है।

4. (A) नियम 3(1)(i)
केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 का नियम 3(1)(i) यह अनिवार्य करता है कि प्रत्येक सरकारी सेवक हर समय पूर्ण सत्यनिष्ठा (Absolute Integrity) बनाए रखेगा। सत्यनिष्ठा का तात्पर्य वित्तीय और प्रशासनिक ईमानदारी से है। यह नियम भ्रष्टाचार को रोकने तथा लोक सेवक के व्यक्तिगत और व्यावहारिक जीवन में उच्च नैतिक मानकों को लागू करने का वैधानिक आधार है।

5. (A) अलग रह रही एक स्वतंत्र विवाहित पुत्री
आचरण नियमों के तहत "परिवार के सदस्य" (Members of Family) में केवल वे व्यक्ति शामिल होते हैं जो पूर्णतः सरकारी सेवक पर आश्रित हों। विवाह के उपरांत स्वतंत्र रूप से अलग रह रही पुत्री को आश्रित नहीं माना जाता। अतः उसे परिवार की परिभाषा से बाहर रखा गया है, जबकि साथ रहने वाले पति/पत्नी और आश्रित संतानें इसमें शामिल हैं।

6. (C) केवल I और III
नियम 3(2) के अनुसार पर्यवेक्षी अधिकारियों (Supervisory Officers) का यह वैधानिक दायित्व है कि वे अपने अधीनस्थ कर्मचारियों की सत्यनिष्ठा (Integrity) तथा कर्तव्य के प्रति समर्पण (Devotion to Duty) सुनिश्चित करें। पर्यवेक्षक अपने subordinates के व्यक्तिगत ऋणों या निजी देनदारियों के लिए उत्तरदायी नहीं होते, क्योंकि वित्तीय ऋण व्यक्तिगत दायित्व की श्रेणी में आता है।

7. (A) शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में शीघ्रता से कार्य करना (To act promptly in the discharge of official duties)
नियम 3A लोक सेवकों को जनता के साथ व्यवहार में विनम्रतापूर्वक कार्य करने और शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में शीघ्रता (Promptness) प्रदर्शित करने का निर्देश देता है। इसका मुख्य उद्देश्य प्रशासनिक कार्यप्रणाली में अनावश्यक देरी को समाप्त करना तथा सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) में दक्षता, संवेदनशीलता और जवाबदेही को बढ़ावा देना है।

8. (B) नियम 15 (निजी व्यापार या रोजगार / Private Trade or Employment)
सीसीएस आचरण नियमों का नियम 15 किसी भी सरकारी सेवक को सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) के बिना किसी भी निजी व्यापार, व्यावसायिक कोचिंग या लाभ के पद से जुड़ने से रोकता है। शिक्षक द्वारा व्यावसायिक कोचिंग चलाना व्यावसायिक आचरण (Commercial Conduct) के नियमों का प्रत्यक्ष उल्लंघन है, जिसके लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

9. (B) पर्यावरण, वन्यजीव और सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण (Environment, Wildlife and Cultural Heritage Conservation)
नियम 3B के अंतर्गत सरकारी सेवकों के लिए सरकार की सामाजिक और राष्ट्रीय नीतियों का अनुपालन करना अनिवार्य बनाया गया है। इसमें पर्यावरण संरक्षण, वन्यजीव सुरक्षा तथा सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण (Conservation of Cultural Heritage) शामिल है। लोक सेवकों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने आचरण द्वारा इन राष्ट्रीय प्राथमिकताओं को बढ़ावा दें।

10. (B) केवल II और IV
नियम 3 के अनुसार यदि किसी कर्मचारी को उच्च अधिकारी से मौखिक निर्देश (Oral Directions) प्राप्त होते हैं, तो वह यथाशीघ्र उसकी लिखित पुष्टि मांगेगा। इसी प्रकार, मौखिक निर्देश देने वाले वरिष्ठ अधिकारी का यह दायित्व है कि वह मांगे जाने पर लिखित पुष्टि प्रदान करे। इसका उद्देश्य प्रशासनिक

Click Here to Buy book on Flipkart

निर्णयों में पारदर्शिता और जवाबदेही (Transparency and Accountability) बनाए रखना है।

11. (D) आदत से देर से आना और बिना अनुमति के कार्यस्थल से जल्दी चले जाना
नियम 3(1)(iii) के अनुसार लोक सेवक का ऐसा कोई भी कार्य जो सरकारी सेवक के लिए अशोभनीय (Unbecoming of a Government Servant) हो, कदाचार की श्रेणी में आता है। आदत से देर से आना और बिना अनुमति अनुपस्थित रहना कार्यालयीन अनुशासन का उल्लंघन है, जिससे प्रशासनिक दक्षता प्रभावित होती है और संस्था की छवि धूमिल होती है।

12. (D) A गलत है परंतु R सही है
सीसीएस आचरण नियमों का नियम 5 सरकारी सेवकों को किसी भी राजनीतिक आंदोलन, चुनाव प्रचार या राजनीतिक गतिविधियों में भाग लेने से पूर्णतः प्रतिबंधित करता है। छुट्टी की अवधि के दौरान भी प्रचार करने की अनुमति नहीं होती है। यह प्रतिबंध सिविल सेवा की राजनीतिक तटस्थता (Political Neutrality) और निष्पक्षता को बनाए रखने के लिए लागू किया गया है।

13. (B) परिवार के सदस्य को रोकना और यदि ऐसा करने में असमर्थ हो तो सरकार को रिपोर्ट करना
नियम 5 के तहत यदि सरकारी सेवक के परिवार का कोई सदस्य राष्ट्रविरोधी या विद्रोही राजनीतिक गतिविधियों (Subversive Political Activities) में संलिप्त होता है, तो कर्मचारी का यह दायित्व है कि वह उसे ऐसा करने से रोके। यदि वह रोकने में असमर्थ रहता है, तो उसे इस संबंध में तुरंत सरकार को सूचित करना अनिवार्य होता है।

14. (B) नियम 5 के तहत चुनाव में राजनीतिक प्रभाव का उपयोग करने के समान है
नियम 5 के अनुसार सरकारी सेवक चुनाव में अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं कर सकता और न ही किसी राजनीतिक दल का समर्थन प्रदर्शित कर सकता है। निजी वाहन पर राजनीतिक प्रतीक (Political Symbol) प्रदर्शित करना अप्रत्यक्ष रूप से राजनीतिक समर्थन और प्रभाव का प्रदर्शन माना जाता है, जो सिविल सेवा की तटस्थता का उल्लंघन है।

15. (A) भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता, सार्वजनिक व्यवस्था, या नैतिकता के (The sovereignty and integrity of India, public order, or morality)
नियम 6 स्पष्ट करता है कि कोई भी सरकारी सेवक ऐसे किसी भी संघ या संगठन का सदस्य नहीं बनेगा जिसकी गतिविधियाँ भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता (Sovereignty and Integrity), सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के प्रतिकूल हों। यह प्रावधान राष्ट्रीय सुरक्षा, अखंडता और संवैधानिक मूल्यों की रक्षा हेतु लोक सेवकों पर लागू किया गया है।

16. (C) उचित माध्यम से एक संयुक्त अभ्यावेदन (Joint Representation) प्रस्तुत करना
आचरण नियमों के नियम 7 के तहत उचित माध्यम से संयुक्त अभ्यावेदन (Joint Representation) प्रस्तुत करना एक वैध प्रशासनिक प्रक्रिया है और इसे हड़ताल नहीं माना जाता।इसके विपरीत, बिना अनुमति सामूहिक आकस्मिक अवकाश लेना, कार्य करने से मना करना या घेराव करना नियम 7 के तहत निषिद्ध हड़ताल (Strike) की श्रेणी में आता है।

17. (D) किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन का संपादन या प्रबंधन करने की
नियम 8 के प्रावधानों के अनुसार, किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन (Periodic Publication) का संपादन, स्वामित्व या प्रबंधन करने के लिए सरकार की पूर्व स्वीकृति mandatory है। हालाँकि, विशुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक लेखों के प्रकाशन के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती, केवल शासकीय गोपनीयता बनाए रखना अनिवार्य होता है।

18. (D) A गलत है परंतु R सही है
सरकारी सेवकों को पुस्तक प्रकाशित करने या समाचार पत्र में योगदान देने पर पूर्ण प्रतिबंध नहीं है, बल्कि साहित्यिक और अकादमिक कार्यों के लिए छूट दी गई है। नियम 8 का प्राथमिक उद्देश्य शासकीय रहस्यों के अनधिकृत प्रकटीकरण (Unauthorized Disclosure) को रोकना और यह सुनिश्चित करना है कि सार्वजनिक बयानों से सरकारी नीतियों का उल्लंघन न हो।

NODIA

19. (B) अपने नाम से, छद्म नाम (Pseudonym) से, या अनाम रूप से दिए गए बयानों पर
नियम 9 के तहत कोई भी सरकारी सेवक सरकार की नीतियों या कार्यों की प्रतिकूल आलोचना करने वाला बयान नहीं दे सकता। यह नियम अपने नाम, छद्म नाम (Pseudonym) या अनाम (Anonymous) रूप से किए गए सभी बयानों पर समान रूप से लागू होता है। इसका उद्देश्य सिविल सेवा की निष्पक्षता और जन-विश्वास को बनाए रखना है।

20. (D) सरकार द्वारा नियुक्त जांच के समक्ष साक्ष्य देने के लिए किसी पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है
नियम 10 के अनुसार, सरकार, संसद या राज्य विधानमंडल द्वारा नियुक्त किसी आधिकारिक जांच आयोग या न्यायिक जांच (Judicial Enquiry) के समक्ष साक्ष्य देने के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती है। लोक सेवक का यह वैधानिक कर्तव्य है कि वह आधिकारिक जांच प्रक्रियाओं में पूर्ण सहयोग करे और साक्ष्य प्रस्तुत करे।

21. (A) केवल I और II
नियम 11 के अनुसार कोई भी लोक सेवक अनधिकृत व्यक्तियों को गोपनीय आधिकारिक दस्तावेज या डेटा प्रेषित नहीं कर सकता। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI Act, 2005) के तहत प्रकटीकरण इसके अपवाद हैं। बिना प्रशासनिक आवश्यकता के सहकर्मियों के साथ गोपनीय

जानकारी साझा करना अनधिकृत संचार (Unauthorized Communication) माना जाता है।

22. (D) नियम 12
सीसीएस आचरण नियमों का नियम 12 किसी भी सरकारी सेवक को सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी उद्देश्य के लिए चंदा मांगने, स्वीकार करने या धन जुटाने (Fundraising) के अभियानों से जुड़ने से मना करता है। यह नियम प्रशासनिक पद के दुरुपयोग और वित्तीय अनियमितताओं को रोकने के लिए बनाया गया है।

23. (A) किसी गैर-रिश्तेदार से मुफ्त परिवहन, आवास या भोजन की सुविधा (Free transport, boarding, or lodging from a non-relative)
नियम 13 के तहत "उपहार" (Gift) की परिभाषा में गैर-रिश्तेदार या बिना आधिकारिक संबंध वाले व्यक्ति से प्राप्त मुफ्त परिवहन, आवास या भोजन सुविधाएं शामिल हैं। मामूली व्यक्तिगत जलपान या पारम्परिक आतिथ्य को उपहार नहीं माना जाता, परंतु ऐसी वित्तीय या भौतिक सुविधाओं को उपहार मानकर विनियमित किया जाता है।

24. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
समूह 'क' के अधिकारी विवाह जैसे अवसरों पर निकट संबंधियों से बिना पूर्व अनुमति उपहार स्वीकार कर सकते हैं, परंतु यदि उनका मूल्य निर्धारित सीमा से अधिक हो तो सरकार को रिपोर्ट करना अनिवार्य है। नियम 13 पारंपरिक प्रथाओं का सम्मान करते हुए वित्तीय पारदर्शिता (Financial Transparency) बनाए रखने के लिए रिपोर्टिंग सीमाएं लागू करता है।

25. (D) रु. 25,000
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) द्वारा अद्यतन नियमों के अनुसार, समूह 'क' के अधिकारियों के लिए विवाह या सामाजिक अवसरों पर निकट संबंधियों से प्राप्त उपहार की रिपोर्टिंग सीमा 25,000 रुपये निर्धारित की गई है। यदि उपहार का मौद्रिक मूल्य इस सीमा से अधिक होता है, तो सरकार को सूचित करना अनिवार्य होता है।

26. (C) दहेज देना, लेना, या दहेज देने या लेने को बढ़ावा देना (अबाध्य करना) सख्ती से प्रतिबंधित है।
नियम 13A प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज देने, लेने या दहेज की मांग करने को गंभीर कदाचार (Misconduct) मानता है। यह नियम 1961 के दहेज निषेध अधिनियम के प्राथमिक सिद्धांतों को सुदृढ़ करता है और लोक सेवकों के लिए सामाजिक कुरीतियों से दूर रहना तथा नैतिक आचरण बनाए रखना अनिवार्य बनाता है।

27. (D) नहीं, केंद्र सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं
नियम 14 के अनुसार, कोई भी सरकारी सेवक केंद्र सरकार की पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) के बिना किसी विदेशी राज्य या विदेशी संस्था से कोई पुरस्कार, उपाधि या सम्मान स्वीकार नहीं कर सकता है। यह नियम अंतरराष्ट्रीय संबंधों में सिविल सेवकों की निष्पक्षता, राष्ट्रीय स्वाभिमान और संप्रभुता की सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु लागू किया गया है।

28. (B) केवल I और III
नियम 15 के अनुसार लोक सेवक बिना पूर्व अनुमति के मानद सामाजिक या धर्मार्थ कार्य कर सकता है, बशर्ते इससे सरकारी कर्तव्य प्रभावित न हों। हालाँकि, पारिश्रमिक युक्त कार्यों, व्यावसायिक गतिविधियों या किसी अन्य रोजगार के लिए बातचीत हेतु पूर्व स्वीकृति अनिवार्य है। जीवनसाथी के व्यावसायिक हित में प्रचार करना प्रतिबंधित है।

29. (B) आमतौर पर हतोत्साहित की जाती है और नियम 15 के तहत अंशकालिक रोजगार सख्ती से प्रतिबंधित है
नियम 15 के तहत सरकारी कर्मचारियों द्वारा निजी अंशकालिक रोजगार (Part-time Employment) स्वीकार करना आमतौर पर हतोत्साहित और प्रतिबंधित है। लोक सेवा में पूर्ण समर्पण और हितों के टकराव (Conflict of Interest) को रोकने के लिए बिना विशेष स्वीकृति के निजी फर्मों में शाम या अंशकालिक कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाती है।

30. (B) उप-किराए पर देना या अनधिकृत कब्जे की अनुमति देना सख्ती से प्रतिबंधित है
नियम 15A के अंतर्गत आवंटित शासकीय आवास को उप-किराए पर देना (Subletting) या किसी अनधिकृत व्यक्ति को उसमें रखने की अनुमति देना गंभीर कदाचार है। यह प्रावधान सरकारी संपत्तियों के अनधिकृत व्यावसायिक उपयोग को रोकने और आवंटित परिसरों का केवल वैध कर्मचारियों द्वारा उपयोग सुनिश्चित करने के लिए लागू किया गया है।

31. (A) लगातार सट्टेबाजी प्रतिबंधित है, हालांकि कभी-कभार निवेश की अनुमति है (Frequent speculation is prohibited, though occasional investments are allowed)
नियम 16 के अनुसार शेयर बाजार में लगातार सट्टेबाजी (Frequent Speculations) या डे ट्रेडिंग पूरी तरह प्रतिबंधित है, क्योंकि इसे सट्टा माना जाता है। हालाँकि, दीर्घकालिक वित्तीय उद्देश्यों के लिए प्रतिभूतियों में कभी-कभार पारदर्शी निवेश करने की अनुमति है, बशर्ते उससे आधिकारिक कर्तव्यों का निष्पादन प्रभावित न हो।

NODIA

32. (C) नियम 21 - मादक पेय और नशीली दवाएं (Intoxicating Drinks and Drugs)
आचरण नियमों में नियम 21 "विवाह" (Marriage) से संबंधित है, जिसमें द्विभार्या और बहुविवाह को प्रतिबंधित किया गया है। मादक पेय और नशीली दवाओं का सेवन नियम 22 के तहत विनियमित है। अतः नियम 21 को मादक द्रव्यों से जोड़ना गलत सुमेलित है, क्योंकि यह विवाह संबंधी शर्तों का संचालन करता है।

33. (D) किसी भी व्यक्ति को ब्याज पर पैसा उधार देने से
नियम 16 के प्रावधानों के तहत कोई भी सरकारी सेवक अपने निजी वित्तीय लाभ के लिए किसी व्यक्ति को ब्याज पर पैसा

उधार देने (Money Lending) का व्यवसाय नहीं कर सकता। यह नियम कर्मचारियों को साहूकारी गतिविधियों से दूर रखने और लोक सेवकों के वित्तीय आचरण में शुद्धता बनाए रखने के लिए बनाया गया है।

34. (B) केवल I और III
नियम 18 के तहत यदि चल संपत्ति लेन-देन का मूल्य सरकारी सेवक के दो महीने के मूल वेतन से अधिक है, तो उसकी सूचना देना अनिवार्य है। यदि लेन-देन ऐसे व्यक्ति के साथ है जिससे आधिकारिक संबंध (Official Dealings) हैं, तो सूचना के बजाय पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) प्राप्त करना आवश्यक होता है।

35. (B) विरासत में मिली, स्वामित्व वाली, अधिग्रहित, या पट्टे/बंधक पर रखी गई अचल संपत्ति
नियम 18(1) के अनुसार प्रत्येक सरकारी सेवक को वार्षिक संपत्ति विवरण (Annual Property Return) जमा करना होता है। इसमें उसके स्वामित्व वाली, विरासत में मिली, अधिग्रहित या पट्टे/बंधक पर रखी गई सभी अचल संपत्तियों (Immovable Properties) का पूर्ण ब्योरा देना अनिवार्य है ताकि संपत्ति अधिग्रहण में पारदर्शिता सुनिश्चित हो सके।

36. (D) एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को सूचित करना
यदि अचल संपत्ति का अधिग्रहण किसी प्रतिष्ठित बिल्डर से पारदर्शी तरीके से और बिना किसी आधिकारिक संबंध के किया जाता है, तो नियम 18 के तहत लेन-देन पूरा होने के एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को केवल लिखित सूचना (Intimation) देना पर्याप्त होता है, बशर्ते निधि के वैध स्रोत उपलब्ध हों।

37. (A) एक पैतृक कृषि भूमि
पैतृक कृषि भूमि अचल संपत्ति (Immovable Property) की श्रेणी में आती है, न कि चल संपत्ति की श्रेणी में। आचरण नियमों के नियम 18 के अंतर्गत शेयर, आभूषण, बीमा नीतियां और कारें जैसी मदों को चल संपत्ति (Movable Property) माना जाता है, जबकि भूमि और भवन अचल संपत्ति माने जाते हैं।

38. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
नियम 19 के अनुसार, यदि किसी सरकारी सेवक के शासकीय कार्यों की सार्वजनिक रूप से आलोचना की जाती है, तो अपने शासकीय कार्यों के प्रतिसमर्थन (Vindication of Official Acts) हेतु कानूनी कार्यवाही शुरू करने से पहले सरकार की पूर्व स्वीकृति आवश्यक है। इसका उद्देश्य सरकारी नीतियों को अदालती विवादों से बचाना है।

39. (A) सेवा मामलों के लिए राजनीतिक या बाहरी प्रभाव लाने से (Bringing political or outside influence for service matters)
सीसीएस आचरण नियमों का नियम 20 किसी भी सरकारी सेवक को अपने सेवा मामलों (Service Matters), जैसे पदोन्नति, स्थानांतरण या अनुशासनात्मक मामलों में लाभ पाने हेतु किसी भी राजनीतिक या बाहरी प्रभाव (Outside Influence) का उपयोग करने से रोकता है। इसका उल्लंघन अनुशासनात्मक कार्रवाई का आधार बनता है।

40. (D) बिना अनुमति के ऐसे व्यक्ति से विवाह करने से जिसकी जीवित पत्नी/पति हो
नियम 21 के अनुसार कोई भी सरकारी सेवक सरकार की पूर्व अनुमति के बिना ऐसे व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा जिसकी पहले से जीवित पत्नी या पति हो। यह द्विभार्या और बहुविवाह को प्रतिबंधित करता है। इस नियम का उल्लंघन करने पर कर्मचारी को अनुशासनात्मक कार्रवाई और सेवा से बर्खास्तगी का सामना करना पड़ सकता है।

41. (A) केवल I, II और IV
नियम 22 के अनुसार सरकारी सेवक सार्वजनिक स्थानों पर शराब या नशीली दवाओं का सेवन नहीं कर सकता और न ही नशे की हालत में उपस्थित हो सकता है। उसे स्थानीय आबकारी कानूनों का सख्ती से पालन करना चाहिए। आधिकारिक समारोहों में भी ड्यूटी के दौरान शराब का सेवन करना नियम के तहत अनुमेय नहीं है।

42. (C) भारत के सर्वोच्च न्यायालय द्वारा विशाखा दिशानिर्देश (Vishaka Guidelines)
सर्वोच्च न्यायालय द्वारा विशाखा मामले (Vishaka Guidelines) में दिए गए ऐतिहासिक फैसले ने कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए कानूनी ढांचा तैयार किया। इसके आधार पर सीसीएस आचरण नियमों में नियम 3C जोड़ा गया, जो कामकाजी महिलाओं की सुरक्षा और सम्मान सुनिश्चित करने हेतु वैधानिक दिशानिर्देश प्रदान करता है।

43. (D) कार्यस्थल की आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee – ICC)
नियम 3C और 2013 के यौन उत्पीड़न निवारण अधिनियम के तहत प्रत्येक कार्यस्थल पर एक आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee – ICC) का गठन अनिवार्य है। यौन उत्पीड़न की शिकायतों की प्राथमिक जांच करने और अनुशासनात्मक प्राधिकारी को जांच रिपोर्ट सौंपने का वैधानिक दायित्व इसी समिति के पास होता है।

44. (B) 14 वर्ष
नियम 22A के तहत कोई भी सरकारी सेवक 14 वर्ष से कम आयु के किसी भी बच्चे को घरेलू नौकर या किसी अन्य कार्य के लिए नियोजित नहीं कर सकता है। यह नियम बाल श्रम निषेध कानूनों के अनुरुप है और लोक सेवकों द्वारा बाल श्रम के उपयोग को पूरी तरह से प्रतिबंधित करता है।

45. (B) तुरंत सरकार को पूरे तथ्यों की रिपोर्ट देना
नियम 17 के तहत यदि कोई सरकारी सेवक दिवालियापन (Insolvency) या कानूनी ऋणग्रस्तता की कार्यवाही में शामिल होता है, तो उसका यह वैधानिक कर्तव्य है कि वह तुरंत सरकार को सभी तथ्यों की लिखित रिपोर्ट दे। इससे

Downloaded from www.pdf.tube

सरकार उसकी वित्तीय स्थिति और पद से जुड़े जोखिमों का मूल्यांकन कर सकती है।

46. (C) A सही है परंतु R गलत है
विदेश यात्रा में विदेशी गणमान्य व्यक्तियों से प्राप्त सीमित मूल्य के पारंपरिक उपहार FCRA नियमों के अनुपालन और तोशाखाना में जमा करने की शर्त पर स्वीकार्य हैं। नियम 13 उपहारों पर पूर्ण प्रतिबंध नहीं लगाता, बल्कि पारदर्शी प्रक्रिया और रिपोर्टिंग सीमाओं के माध्यम से उनके अनुचित प्रभाव को विनियमित करता है।

47. (A) सांस्कृतिक और खेल गतिविधियों के लिए अपने इलाके के निवासियों का एक संघ
नियम 6 के तहत सरकारी सेवक पूर्व स्वीकृति के बिना अपने आवासीय क्षेत्र में सांस्कृतिक, खेल या सामाजिक गतिविधियों को बढ़ावा देने वाले विशुद्ध रूप से गैर-राजनीतिक निकायों में शामिल हो सकता है। बशर्ते ऐसे संघ के उद्देश्य भारत की संप्रभुता, सार्वजनिक व्यवस्था या सरकारी नीतियों के विपरीत न हों।

48. (C) नहीं, पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है, लेकिन निर्धारित प्राधिकारी को एक सूचना दी जानी चाहिए
नियम 19 स्पष्ट करता है कि सरकारी सेवक को अपने निजी चरित्र या आचरण के प्रतिसमर्थन हेतु कानूनी कार्यवाही शुरू करने के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है। हालाँकि, ऐसी स्थिति में निर्धारित प्राधिकारी को आधिकारिक रूप से सूचना (Intimation) देना अनिवार्य है ताकि प्रशासनिक रिकॉर्ड अद्यतन रहे।

49. (D) आचरण नियमों के तहत सख्ती से प्रतिबंधित है
नियम 11 के तहत किसी भी सरकारी सेवक द्वारा अनधिकृत व्यक्तियों को सरकारी फाइलों या गोपनीय दस्तावेजों से सामग्री उद्धृत करना, कॉपी करना या साझा करना सख्त मना है। यह प्रावधान आधिकारिक जानकारी की गोपनीयता बनाए रखने और शासकीय गोपनीयता कानून (Official Secrets Act) के अनुपालन को सुनिश्चित करने हेतु लागू है।

50. (B) केवल II और IV
परिवीक्षार्थी (Probationers) सेवा में प्रवेश करते ही सीसीएस आचरण नियमों के अधीन हो जाते हैं। आचरण नियमों का उल्लंघन करने पर उनकी परिवीक्षा अवधि समाप्त की जा सकती है या अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है। इसके अतिरिक्त, उन्हें अन्य नियमित कर्मचारियों की भांति वार्षिक संपत्ति विवरण (APR) जमा करना अनिवार्य होता है।

51. (B) पासपोर्ट के लिए आवेदन करना अनुमेय है, हालांकि विदेशी आतिथ्य-सत्कार विनियमित रहता है
व्यक्तिगत विदेश यात्रा के लिए पासपोर्ट हेतु आवेदन करना नियमों के तहत अनुमेय है। हालाँकि, यात्रा के दौरान विदेशी आतिथ्य (Foreign Hospitality) स्वीकार करना या विदेशी वित्तपोषण प्राप्त करना सीसीएस आचरण नियमों और FCRA के तहत विनियमित रहता है, जिसके लिए पूर्व अनुमति की आवश्यकता हो सकती है।

52. (D) किसी भी स्थानीय प्राधिकारी या विधायी निकाय का चुनाव नहीं लड़ सकता
नियम 5 के अनुसार कोई भी सरकारी सेवक किसी स्थानीय प्राधिकारी, नगर पालिका, पंचायत या विधायी निकाय का चुनाव नहीं लड़ सकता है। सिविल सेवा की राजनीतिक तटस्थता बनाए रखने के लिए चुनाव में उम्मीदवारी प्रस्तुत करना या किसी राजनीतिक दल का प्रतिनिधित्व करना पूरी तरह प्रतिबंधित किया गया है।

NODIA

53. (A) एक प्राचार्य उच्च अनुमोदन के बिना किसी स्थानीय गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization - NGO) के लिए धन एकत्र करने हेतु छात्रों को स्वतंत्र रूप से अधिकृत कर सकता है।
नियम 12 के तहत सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी भी गैर-सरकारी संगठन (NGO) या निजी उद्देश्य के लिए चंदा या धन जुटाना प्रतिबंधित है। एक प्राचार्य बिना आधिकारिक प्रशासनिक स्वीकृति के छात्रों को चंदा एकत्र करने के लिए अधिकृत नहीं कर सकता, क्योंकि यह वित्तीय आचरण का उल्लंघन है।

54. (A) केवल यदि पट्टे की अवधि एक वर्ष से अधिक हो
नियम 18 के अनुसार यदि पट्टे (Lease) की अवधि एक वर्ष से अधिक होती है, तो उसे अचल संपत्ति का अधिग्रहण माना जाता है। ऐसे मामलों में निर्धारित प्राधिकारी को सूचित करना या पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होता है, जबकि एक वर्ष से कम के पट्टे पर यह नियम लागू नहीं होता।

55. (A) निलंबित कर्मचारी पर पूर्ण रूप से लागू रहते हैं
निलंबन (Suspension) की अवधि के दौरान कर्मचारी का सेवा संबंध समाप्त नहीं होता है, बल्कि केवल उसके आधिकारिक अधिकार स्थगित रहते हैं। इसलिए, निलंबित कर्मचारी पर सीसीएस आचरण नियम, 1964 पूर्ण रूप से लागू रहते हैं और किसी भी उल्लंघन पर अतिरिक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

56. (D) ऋण चुकाने में बार-बार असमर्थता, जिसके परिणामस्वरूप कानूनी वसूली की कार्यवाही होती है
नियम 17 के अंतर्गत आदतन ऋणग्रस्तता (Habitual Indebtedness) का अर्थ ऐसी स्थिति से है जहाँ कर्मचारी लगातार वित्तीय लेन-देन में असमर्थ रहता है और उसके खिलाफ बार-बार कानूनी वसूली या कुर्की की नौबत आती है। यह स्थिति कर्मचारी की प्रशासनिक दक्षता और वित्तीय विश्वसनीयता को प्रभावित करती है।

57. (C) नियम 15
सीसीएस आचरण नियमों का नियम 15 निजी व्यापार, व्यवसाय या लाभ के पद में संलग्न होने को प्रतिबंधित करता है। इसके तहत कोई भी लोक सेवक पूर्व स्वीकृति के बिना कोई

व्यावसायिक कार्य, एजेंट के रूप में कार्य, या निजी रोजगार स्वीकार नहीं कर सकता, जिससे निष्पक्षता बनी रहे।

58. (B) नियम 11 (सूचना का अनधिकृत संचार / Unauthorized Communication of Information)
गोपनीय परीक्षा खाका या आधिकारिक गोपनीय दस्तावेज किसी निजी संस्थान को लीक करना नियम 11 का सीधा उल्लंघन है। यह नियम अनधिकृत व्यक्तियों को आधिकारिक जानकारी के प्रकटीकरण को सख्ती से रोकता है। ऐसे कृत्य गंभीर कदाचार की श्रेणी में आते हैं और कठोर शास्ति को आकर्षित करते हैं।

59. (D) नहीं, हालांकि यदि कर्मचारी राष्ट्रविरोधी गतिविधियों को रोकने में असमर्थ है तो उसे रिपोर्ट करनी होगी।
जीवनसाथी की वैध राजनीतिक गतिविधियों के लिए कर्मचारी को सीधे दंडित नहीं किया जा सकता। हालाँकि, नियम 5 के तहत यदि परिवार का सदस्य राष्ट्रविरोधी या विद्रोही गतिविधियों में भाग लेता है और कर्मचारी उसे रोकने में विफल रहता है, तो उसे सरकार को सूचित करना अनिवार्य होता है।

60. (A) पूर्ण वित्तीय ईमानदारी और अलोभनीयता/भ्रष्टाचारहीनता (Absolute financial honesty and incorruptibility)
नियम 3(1)(i) में प्रयुक्त "सत्यनिष्ठा" (Integrity) का अर्थ लोक सेवक में पूर्ण वित्तीय ईमानदारी, निष्ठा और भ्रष्टाचारहीनता से है। इसका तात्पर्य है कि कर्मचारी किसी भी प्रलोभन से मुक्त रहकर अपने कर्तव्यों का निष्पादन करेगा और कभी भी अनुचित व्यक्तिगत लाभ प्राप्त करने का प्रयास नहीं करेगा।

61. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
नियम 8 और नियम 9 के अनुसार, सरकारी सेवक बिना पूर्व अनुमति के टीवी या मीडिया में ऐसी परिचर्चाओं में भाग नहीं ले सकता जो राजनीतिक या नीतिगत विवादों से जुड़ी हों। यह प्रतिबंध इसलिए लागू है ताकि लोक सेवकों द्वारा सार्वजनिक रूप से सरकारी नीतियों की आलोचना को रोका जा सके।

62. (B) काम में बाधा डाले बिना कार्यालय समय के बाद एक शांतिपूर्ण बैठक में भाग लेना
नियम 7 के तहत कार्यालय समय के बाद और आधिकारिक कामकाज को बाधित किए बिना की गई शांतिपूर्ण बैठक या सभा को हड़ताल नहीं माना जाता। इसके विपरीत पेन-डाउन हड़ताल, सामूहिक अवकाश या कार्य का बहिष्कार करना नियम 7 के अंतर्गत निषिद्ध हड़ताल की परिभाषा में आता है।

63. (A) निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति (Prior sanction of the prescribed authority)
नियम 18(3) के अनुसार, यदि चल संपत्ति का लेन-देन किसी ऐसे व्यक्ति या फर्म के साथ किया जाता है जिससे कर्मचारी के आधिकारिक संबंध (Official Dealings) हैं, तो लेन-देन करने से पूर्व निर्धारित प्राधिकारी की अनिवार्य स्वीकृति (Prior Sanction) प्राप्त करना कानूनी रूप से आवश्यक होता है।

64. (B) नियम 17 (दिवालियापन और आदतन ऋणग्रस्तता / Insolvency and Habitual Indebtedness)
स्थानीय दुकानदारों से बार-बार ऋण लेना और भुगतान में चूक करना जिससे लेनदार कार्यालय या स्कूल परिसर में पहुँचें, आदतन ऋणग्रस्तता (Habitual Indebtedness) का स्पष्ट प्रतीक है। यह आचरण नियम 17 का प्रत्यक्ष उल्लंघन है, क्योंकि यह सरकारी कर्मचारी की साख, वित्तीय स्थिति और संस्थागत प्रतिष्ठा को गंभीर नुकसान पहुँचाता है।

65. (A) केवल I और II
नियम 21 के अनुसार कोई भी सरकारी सेवक अपने जीवित पत्नी अथवा पति के रहते दूसरा विवाह नहीं कर सकता। हालाँकि, यदि कर्मचारी पर लागू होने वाले व्यक्तिगत कानून (Personal Law) के तहत ऐसा विवाह अनुमेय हो तथा ऐसा करने के पर्याप्त न्यायसंगत आधार मौजूद हों, तो सरकार इस संबंध में विशेष छूट प्रदान कर सकती है।

66. (C) हड़ताल से संबंधित नियम 7 का उल्लंघन
जेसीएम (JCM) का सदस्य होने के बावजूद कार्यालय समय के दौरान परिसर में धरना प्रदर्शन करना नियम 7 का सीधा उल्लंघन है। संघ गतिविधियों का अधिकार लोक सेवकों को आधिकारिक कामकाज में बाधा डालने या कार्यस्थल पर प्रदर्शन करने की अनुमति नहीं देता है, अतः यह कदाचार माना जाता है।

67. (B) घोर लापरवाही से बचते हुए लगन से कर्तव्यों का पालन करना
नियम 3(1)(ii) के अंतर्गत "कर्तव्य के प्रति समर्पण" (Devotion to Duty) का अर्थ है कि लोक सेवक अपने दायित्वों का निष्पादन पूरी निष्ठा, लगन और तत्परता से करे। इसमें घोर लापरवाही, उदासीनता या जानबूझकर की गई शिथिलता से बचना शामिल है ताकि प्रशासनिक सेवा की गुणवत्ता और दक्षता बनी रहे।

68. (D) हां, नियम 15 के तहत पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता होती है
किसी विश्वविद्यालय में अंशकालिक परीक्षक (Examiner) या मूल्यांकनकर्ता का पद स्वीकार करना व्यावसायिक या पारिश्रमिक युक्त गतिविधियों की श्रेणी में आता है। नियम 15 के तहत ऐसा कोई भी कार्य स्वीकार करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) प्राप्त करना अनिवार्य होता है ताकि शासकीय कर्तव्यों में बाधा न आए।

69. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आचरण नियमों के उल्लंघन हेतु विभागीय अनुशासनात्मक कार्रवाई और आपराधिक मुकदमा एक साथ चल सकते हैं। अनुशासनात्मक कार्यवाही में निर्णय 'संभावनाओं की प्रबलता' (Preponderance of Probability) पर आधारित होता है, जबकि आपराधिक मामलों में 'उचित संदेह से परे सबूत' (Proof Beyond Reasonable Doubt) की आवश्यकता होती है।

Click Here to Buy book on Amazon

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs,
you are wasting valuable time.

Research shows that learning from
PRINTED BOOKS has up to
4× HIGHER RETENTION
than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY

PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS**
move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND**
in competition.

In competitive exams,
being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

70. (C) आधिकारिक संबंध रखने वाली संस्थाओं से भव्य या लगातार आतिथ्य-सत्कार से बचना
नियम 13 के अनुसार लोक सेवक को ऐसी संस्थाओं या व्यक्तियों से भव्य या लगातार आतिथ्य-सत्कार (Lavish Hospitality) स्वीकार करने से बचना चाहिए जिनके साथ उसके आधिकारिक संबंध हैं। इसका उद्देश्य किसी भी संभावित अनुचित प्रभाव या हितों के टकराव (Conflict of Interest) की स्थिति से बचना है।

71. (A) पूर्व स्वीकृति के बिना अनुमेय, सूचना देने और कर्तव्य में हस्तक्षेप न होने के अधीन
नियम 15 के प्रावधानों के तहत रेसिडेंट वेलफेयर एसोसिएशन (RWA) में मानद या वैतनिक रहित पद संभालना पूर्व स्वीकृति के बिना अनुमेय है। बशर्ते कर्मचारी इसके बारे में सरकार को सूचित करे और यह सुनिश्चित करे कि इससे उसके आधिकारिक कर्तव्यों के निष्पादन में कोई हस्तक्षेप या बाधा उत्पन्न न हो।

72. (D) चिकित्सा आपात स्थिति के कारण ओवरटाइम (Overtime) करने से इंकार करना
genuine चिकित्सा आपात स्थिति के कारण अधिकृत समय के बाद काम (Overtime) करने में असमर्थता को नियम 7 के तहत हड़ताल नहीं माना जाता। इसके विपरीत, कर्मचारियों द्वारा समन्वित रूप से सामूहिक अनुपस्थिति, कार्य बहिष्कार या जानबूझकर काम धीमा करना हड़ताल (Strike) की वैधानिक परिभाषा में शामिल होता है।

73. (B) केवल II
सरकारी सेवकों को विदेशों में या विदेशी प्रतिनिधियों से प्राप्त उपहारों की रिपोर्ट करना अनिवार्य है। यदि उपहार का मूल्य निर्धारित सीमा से अधिक होता है, तो उसे सरकारी खजाने यानी तोशाखाना (Toshakhana) में जमा कराया जाता है, जिससे विदेशी प्रभावों से प्रशासनिक निष्पक्षता को सुरक्षित रखा जा सके।

74. (D) I, II, III और IV
नियम 3C के तहत कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न में अनचाहा शारीरिक संपर्क, लैंगिक अनुग्रह की मांग, यौन रंगीन टिप्पणियां करना तथा अश्लील साहित्य (Pornography) दिखाना शामिल हैं। यह सभी कृत्य गंभीर कदाचार माने जाते हैं और इनके खिलाफ सीसीएस नियमों के तहत सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाती है।

75. (D) नहीं, सामान्य लेन-देन में बैंकों से ऋण लेने के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती है
नियम 16 के अनुसार सामान्य वित्तीय लेन-देन के तहत किसी मान्यता प्राप्त वाणिज्यिक बैंक या वित्तीय संस्थान से गृह ऋण (Home Loan) लेने के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती है। हालाँकि, यदि ऋण किसी ऐसे निजी व्यक्ति से लिया जाता है जिससे आधिकारिक संबंध हों, तो स्वीकृति आवश्यक होती है।

NODIA

76. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 22 के अनुसार आरटीआई (RTI) कानून को सीसीएस आचरण नियमों सहित अन्य कानूनों पर अध्यारोही प्रभाव (Overriding Effect) प्राप्त है। अतः आरटीआई के तहत कानूनी रूप से प्रकट की जाने वाली आधिकारिक जानकारी देना नियम 11 के अनधिकृत संचार का उल्लंघन नहीं माना जाता।

77. (B) नियम 18 - सभी चल संपत्ति लेन-देन के लिए पूर्व स्वीकृति
नियम 18 सभी चल संपत्ति लेन-देन के लिए पूर्व स्वीकृति अनिवार्य नहीं करता है। सामान्यतः यदि लेन-देन बिना किसी आधिकारिक संबंध वाले व्यक्ति से है और निर्धारित मूल्य सीमा से अधिक है, तो केवल सूचना (Intimation) देना पर्याप्त होता है। पूर्व स्वीकृति केवल आधिकारिक संबंध वाले मामलों में आवश्यक होती है।

78. (C) बाहरी प्रभाव के उपयोग/प्रचार से संबंधित नियम 20
अपने स्थानांतरण या पदोन्नति जैसे सेवा मामलों को साधने के लिए राजनेताओं, सांसदों या बाहरी व्यक्तियों से सिफारिश करवाना नियम 20 का प्रत्यक्ष उल्लंघन है। यह नियम सरकारी कर्मचारियों को अपने सेवा संबंधी लाभों हेतु गैर-सरकारी या बाहरी प्रभाव (Outside Influence) लाने से सख्ती से प्रतिबंधित करता है।

79. (B) केवल I और III
परिवार की परिभाषा में पूर्णतः आश्रित सौतेला बच्चा (Stepchild) शामिल होता है, जबकि कानूनी रूप से पृथक (Divorced/Separated) जीवनसाथी को इसमें शामिल नहीं किया जाता। इसके अतिरिक्त, जो रक्त संबंधी कर्मचारी पर आश्रित नहीं हैं, वे भी आचरण नियमों के उद्देश्य के लिए परिवार की श्रेणी से बाहर रखे जाते हैं।

80. (C) एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को सूचना देना पर्याप्त है
यदि किसी प्रतिष्ठित कार डीलर से दो महीने के मूल वेतन से अधिक मूल्य की कार खरीदी जाती है और डीलर के साथ कोई आधिकारिक संबंध नहीं हैं, तो नियम 18(3) के अनुसार लेन-देन पूरा होने के एक महीने के भीतर निर्धारित प्राधिकारी को केवल लिखित सूचना (Intimation) देना अनिवार्य है।

81. (D) सरकार या विधानमंडल द्वारा नियुक्त कोई प्राधिकारी
नियम 10 के अनुसार यदि कोई साक्ष्य सरकार, संसद, राज्य विधानमंडल या न्यायिक प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किसी आधिकारिक जांच समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाना है, तो इसके लिए पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती है। लोक सेवक का यह वैधानिक कर्तव्य है कि वह ऐसी जांचों में सहयोग करे।

82. (C) कार्यस्थल पर पेन-डाउन हड़ताल (Pen-down Strike)
नियम 7 किसी भी रूप में प्रदर्शन या हड़ताल को प्रतिबंधित करता है। कार्यस्थल पर पेन-डाउन हड़ताल (Pen-down Strike) करना, जिससे सरकारी कामकाज ठप या बाधित

हो, आचरण नियमों का गंभीर उल्लंघन है। लोक सेवकों को शासकीय कार्यों को रोकने या सामूहिक रुप से काम न करने का कोई अधिकार नहीं है।

83. (B) निर्धारित मौद्रिक उपहार सीमाओं के अनुसार कार्य करें
नियम 13 के अनुसार किसी गैर-सरकारी संगठन या सार्वजनिक समारोह में प्राप्त स्मृति चिन्ह या उपहार यदि निर्धारित मौद्रिक सीमा से अधिक मूल्य का है, तो उसकी रिपोर्ट प्राधिकारी को करनी होगी। लोक सेवक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसे उपहारों से प्रशासनिक निष्पक्षता पर कोई सवाल न उठे।

84. (B) केवल II और III
नियम 3C कार्यस्थल पर प्रत्येक महिला कर्मचारी को यौन उत्पीड़न से सुरक्षा प्रदान करता है और कार्यस्थल के प्रभारी का दायित्व तय करता है कि वह सुरक्षित वातावरण बनाए रखे। यह नियम 2013 के यौन उत्पीड़न निवारण अधिनियम के अनुरुप है और केवल पुरुष वरिष्ठों तक सीमित न होकर सभी स्तरों पर लागू होता है।

85. (A) सीसीएस (सीसीए) नियमों [CCS (CCA) Rules] के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action)
कर्तव्य के प्रति समर्पण (Devotion to Duty) का अभाव या आचरण नियमों का कोई भी उल्लंघन कदाचार माना जाता है। ऐसे मामलों में प्रक्रियात्मक परिणाम के रूप में सीसीएस (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 [CCS (CCA) Rules, 1965] के तहत विभागीय अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) शुरु की जाती है।

86. (C) वे सेवा संघ (Service Associations) बना सकते हैं, ट्रेड यूनियन नहीं
सिविल सेवकों को औद्योगिक श्रमिकों की भाँति ट्रेड यूनियन (Trade Union) बनाने या उसमें शामिल होने का अधिकार नहीं होता है। सीसीएस नियमों के तहत वे अपनी सेवा शर्तों और शिकायतों के निवारण हेतु केवल मान्यता प्राप्त सेवा संघ (Service Associations) का गठन कर सकते हैं, जिन्हें हड़ताल का अधिकार नहीं होता।

87. (A) ड्यूटी के दौरान सख्ती से प्रतिबंधित है (Strictly prohibited while on duty)
नियम 22 के अनुसार ड्यूटी पर तैनात किसी भी सरकारी सेवक के लिए किसी भी मादक पेय या नशीली दवा का सेवन करना पूर्णतः प्रतिबंधित है। इसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि कर्मचारी अपनी पूर्ण मानसिक और शारीरिक क्षमता के साथ शासकीय दायित्वों का निर्वहन करे तथा सार्वजनिक मर्यादा बनी रहे।

88. (D) औपचारिक रूप से विरोध दर्ज कराते हुए आदेश का पालन करना
प्रशासनिक आचरण का सिद्धांत यह अनिवार्य करता है कि अधीनस्थ कर्मचारी अपने वरिष्ठ द्वारा दिए गए लिखित आदेशों का अनुपालन करे। यदि अधीनस्थ को आदेश अनुचित या नियमों के विपरीत लगता है, तो वह अपना विरोध या आपत्ति लिखित में दर्ज करा सकता है, परंतु अनुपालन से इंकार नहीं कर सकता।

89. (B) नहीं, वार्षिक विवरण केवल अचल संपत्ति पर लागू होता है
सीसीएस आचरण नियमों के नियम 18 के तहत नियमित वार्षिक विवरण (Annual Property Return) जमा करने की अनिवार्यता केवल अचल संपत्ति (Immovable Property) के लिए है। चल संपत्ति (Movable Property) के लेन-देन के लिए केवल निर्धारित मूल्य सीमा पार होने पर विशिष्ट अवसर पर सूचना या स्वीकृति की आवश्यकता होती है।

90. (C) डीओपीटी (DoPT) के माध्यम से भारत के राष्ट्रपति
सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के प्रावधानों के निर्वचन या व्याख्या (Interpretation) से संबंधित यदि कोई प्रश्न या संशय उत्पन्न होता है, तो उसका समाधान करने के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) के माध्यम से भारत के राष्ट्रपति ही एकमात्र अंतिम तथा सक्षम प्राधिकारी हैं जिनका निर्णय सर्वोपरि होता है।

91. (D) A गलत है परंतु R सही है
क्रीड़ा और खेल गतिविधियों में भाग लेने पर पूर्ण प्रतिबंध नहीं है; हालाँकि नियम 15 के तहत किसी खेल निकाय या संघ में निर्वाचित पद (Elected Position) ग्रहण करने हेतु पूर्व स्वीकृति आवश्यक है। अतः खेल निकायों में पदाधिकारी बनने के लिए अनुज्ञा अनिवार्य बनाई गई है ताकि आधिकारिक कार्य प्रभावित न हों।

92. (A) अभिभावकत्व (Guardianship) के लिए पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता नहीं है
किसी अनाथ संबंधी का कानूनी अभिभावक (Legal Guardian) बनना या उसकी संपत्ति का प्रबंधन करना एक निजी एवं पारिवारिक दायित्व के अंतर्गत आता है। सीसीएस आचरण नियमों के तहत ऐसे विशुद्ध पारिवारिक या धर्मार्थ अभिभावकत्व को स्वीकार करने के लिए सरकार से पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त करने की कोई आवश्यकता नहीं होती है।

93. (B) केवल I, II और III
नियम 21 द्विभार्या को प्रतिबंधित करता है; कोई भी कर्मचारी जीवित जीवनसाथी के रहते अथवा किसी पहले से विवाहित व्यक्ति से विवाह नहीं कर सकता। केवल पहली पत्नी या पति की सहमति पर्याप्त नहीं होती; छूट केवल तभी मिल सकती है जब व्यक्तिगत कानून इसकी अनुमति दे और सरकार विशेष स्वीकृति प्रदान करे।

94. (B) नियम 18 और नियम 3 (सत्यनिष्ठा / Integrity)
बेनामी संपत्ति लेन-देन में बेनामीदार के रूप में कार्य करना वित्तीय अनैतिकता और असत्यनिष्ठा का गंभीर रूप है। यह कृत्य संपत्ति प्रकटीकरण से संबंधित नियम 18 तथा लोक सेवक द्वारा पूर्ण सत्यनिष्ठा (Absolute Integrity) और ईमानदारी बनाए रखने के मौलिक दायित्व से जुड़े नियम 3(1)(i) का प्रत्यक्ष उल्लंघन है।

Downloaded from www.pdf.tube

95. (A) नियम 7 के तहत हड़ताल के रूप में प्रतिबंधित (Prohibited under Rule 7 as a strike)
'बंद' (Bandh) या आम हड़ताल में भाग लेना जिससे शासकीय कार्य ठप हो जाए, सीसीएस आचरण नियमों के नियम 7 के तहत हड़ताल (Strike) माना जाता है और यह पूर्णतः प्रतिबंधित है। इसमें भाग लेने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध सीसीएस (सीसीए) नियमों के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

96. (C) ईमानदारी या अच्छे नैतिकता के विपरीत कृत्य (Acts contrary to honesty or good morals)
"नैतिक अधमता" (Moral Turpitude) का तात्पर्य ऐसे गंभीर कृत्यों से है जो समाज के स्थापित नैतिक मानकों, ईमानदारी, न्याय और सत्यनिष्ठा के विपरीत हों। इसमें धोखाधड़ी, जालसाजी, रिश्वतखोरी या अनैतिक आचरण शामिल हैं, जो किसी भी लोक सेवक को सार्वजनिक सेवा में बने रहने के लिए पूर्णतः अनुपयुक्त बनाते हैं।

97. (D) नियम 15 के तहत पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) की आवश्यकता होती है
किसी व्यावसायिक प्रकाशक के लिए पाठ्यपुस्तक लिखना और उससे रॉयल्टी (Royalty) या वित्तीय लाभ प्राप्त करना नियम 15 के व्यावसायिक दायरे में आता है। यद्यपि विशुद्ध साहित्यिक या अकादमिक लेखन पर छूट उपलब्ध है, परंतु व्यावसायिक रॉयल्टी वाले अनुबंधों के लिए सक्षम प्राधिकारी से पूर्व स्वीकृति (Prior Sanction) प्राप्त करना अनिवार्य होता है।

98. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
सरकार ने नियम 5 के तहत स्पष्टीकरण जारी करके कुछ विशिष्ट संगठनों को राजनीतिक प्रकृति या राजनीतिक उद्देश्यों वाला माना है। ऐसे संगठनों में सदस्यता लेना या उनकी गतिविधियों में भाग लेना सिविल सेवा की राजनीतिक तटस्थता का उल्लंघन है और यह अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) को आकर्षित करता है।

99. (B) पूर्ण सत्यनिष्ठा, कर्तव्य के प्रति समर्पण और उचित आचरण सुनिश्चित करना (To ensure absolute integrity, devotion to duty, and proper conduct)
सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 का प्राथमिक उद्देश्य केंद्र सरकार के कर्मचारियों में पूर्ण सत्यनिष्ठा (Absolute Integrity), कर्तव्य के प्रति समर्पण (Devotion to Duty) और उच्च आचरण मानक सुनिश्चित करना है। यह नियम लोक सेवाओं में अनुशासन, पारदर्शिता, निष्पक्षता और जनता के विश्वास को बनाए रखने का वैधानिक आधार प्रदान करते हैं।

100. (D) सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 [CCS (CCA) Rules, 1965]
सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 केवल कर्मचारियों के आचरण और दायित्वों को परिभाषित करते हैं। जब कोई कर्मचारी इन नियमों का उल्लंघन करता है, तो उस पर लघु या दीर्घ शास्तियां (Penalties) लगाने और अनुशासनात्मक कार्यवाही संचालित करने की प्रक्रिया सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 [CCS (CCA) Rules, 1965] के तहत निष्पादित की जाती है।

www.nodia.in

NODIA

अध्याय 05
मौलिक एवं अनुपूरक नियम (FR एवं SR)

1. मूलभूत नियम (Fundamental Rules - FR) और पूरक नियम (Supplementary Rules - SR) मूल रूप से निम्नलिखित में से किस वैधानिक प्रावधान के तहत बनाए गए थे?
   (A) भारत सरकार अधिनियम, 1935 (Government of India Act, 1935) की धारा 241(2)(b)
   (B) भारत सरकार अधिनियम, 1919 (Government of India Act, 1919) की धारा 96-B
   (C) भारत के संविधान (Constitution of India) का अनुच्छेद 309
   (D) सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1930 (Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1930)

2. FR 9 के तहत, निम्नलिखित में से किस शब्द को एक पृथक इकाई के रूप में स्वीकृत सेवा या सेवा के किसी भाग की पद-संख्या (Sanctioned Strength) के रूप में परिभाषित किया गया है?
   (A) पद (Post)
   (B) स्थापना (Establishment)
   (C) ग्रेड (Grade)
   (D) संवर्ग (Cadre)

3. मूलभूत नियम (Fundamental Rules - FR) के तहत परिभाषित 'शुल्क' (Fee) और 'मानदेय' (Honorarium) के बीच निम्नलिखित में से कौन सा कथन सही अंतर स्पष्ट करता है?
   (A) शुल्क (Fee) एक सरकारी सेवक को भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) के अलावा किसी अन्य स्रोत से प्राप्त होता है, जबकि मानदेय (Honorarium) विशेष कार्य के पारिश्रमिक के रूप में भारत की संचित निधि से प्रदान किया जाने वाला आवर्ती या गैर-आवर्ती भुगतान है।
   (B) शुल्क (Fee) का भुगतान भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) से किया जाता है, जबकि मानदेय (Honorarium) का भुगतान गैर-सरकारी स्रोतों से किया जाता है।
   (C) शुल्क (Fee) और मानदेय (Honorarium) दोनों का भुगतान भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) से किया जाता है, लेकिन मानदेय कड़ाई से शैक्षणिक योगदान के लिए है।
   (D) शुल्क (Fee) के लिए राष्ट्रपति की स्वीकृति आवश्यक है, जबकि मानदेय (Honorarium) को आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है।

4. FR 9(21)(a) के अनुसार, निम्नलिखित में से कौन सा घटक 'वेतन' (Pay) की परिभाषा के अंतर्गत नहीं आता है?
   (A) एक सरकारी सेवक द्वारा उस पद के लिए स्वीकृत वेतन के रूप में मासिक रूप से आहरित राशि, जिस पर वह अधिष्ठायी (Substantive) रूप से कार्यरत है।
   (B) विदेशी वेतन (Overseas Pay), विशेष वेतन (Special Pay) और व्यक्तिगत वेतन (Personal Pay)।
   (C) क्षतिपूर्ति (शहर) भत्ता (Compensatory (City) Allowance - CCA) और मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA)।
   (D) कोई अन्य वेतन-लब्धियां (Emoluments) जिन्हें राष्ट्रपति द्वारा विशेष रूप से वेतन के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है।

5. मूलभूत नियम (Fundamental Rules - FR) के तहत परिभाषित अवधारणाओं के संबंध में गलत युग्म की पहचान कीजिए:
   (A) विदेश सेवा (Foreign Service) - ऐसी सेवा जिसमें एक सरकारी सेवक अपना वेतन किसी राज्य की संचित निधि (Consolidated Fund of a State) से प्राप्त करता है।
   (B) पूर्वाधिकार (Lien) - एक सरकारी सेवक का उस नियमित पद को धारण करने का अधिकार जिस पर उसे स्थायी किया गया है।
   (C) अधिष्ठायी वेतन (Substantive Pay) - विशेष वेतन (Special Pay), व्यक्तिगत वेतन (Personal Pay) या वेतन के रूप में वर्गीकृत वेतन-लब्धियों (Emoluments) को छोड़कर अन्य वेतन।
   (D) व्यक्तिगत वेतन (Personal Pay) - वेतन संशोधन या पद में कमी के कारण सरकारी सेवक को अधिष्ठायी वेतन की हानि से बचाने के लिए दिया गया अतिरिक्त वेतन।

6. FR 22(I)(a)(1) के तहत, जब किसी सरकारी सेवक को अधिक महत्वपूर्ण कर्तव्यों और जिम्मेदारियों वाले दूसरे पद पर पदोन्नत (Promoted) या नियुक्त किया जाता है, तो उच्च पद के समय-मान (Time-Scale) में उसका प्रारंभिक वेतन निम्नलिखित में से किस प्रक्रिया द्वारा प्राप्त काल्पनिक वेतन

Click Here to Buy book on Flipkart

(Notional Pay) से अगले ऊपर के प्रक्रम (Stage) पर निर्धारित किया जाता है?
(A) निचले पद में दो वेतन वृद्धियां (Increments) जोड़कर और इसे उच्च पद के समतुल्य प्रक्रम पर रखकर।
(B) कार्यग्रहण करने के तुरंत बाद उच्च वेतनमान में अग्रिम वेतन वृद्धि (Advance Increment) प्रदान करके।
(C) निचले पद के मूल वेतन (Basic Pay) का 10% उच्च पद के न्यूनतम वेतन में जोड़कर।
(D) निचले पद के संबंध में उस प्रक्रम पर उसके वेतन में एक वेतन वृद्धि (Increment) की वृद्धि करके जिस पर ऐसा वेतन प्राप्त हुआ है।

7. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): उच्च पद पर पदोन्नत एक सरकारी सेवक निचले पद में अपनी अगली वेतन वृद्धि (Next Increment) की तिथि से अपना वेतन निर्धारित (Pay Fixation) कराने का विकल्प चुन सकता है।
कारण (R): FR 22(I)(a)(1) यह अनिवार्य करता है कि पदोन्नति पर वेतन निर्धारण (Pay Fixation) के परिणामस्वरूप बिना किसी स्थगन के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से हमेशा तत्काल वित्तीय लाभ होना चाहिए।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

8. FR 22-B के तहत निचले पद पर प्रत्यावर्तन (Reversion) पर वेतन निर्धारण (Pay Fixation) के संदर्भ में, निम्नलिखित में से कौन सा कथन सबसे उपयुक्त है?
(A) निचले पद में वेतन कड़ाई से निचले पद के समय-मान (Time-Scale) के न्यूनतम प्रक्रम (Stage) पर निर्धारित किया जाना चाहिए।
(B) उच्च पद में की गई सेवा की गणना निचले पद में वेतन वृद्धि (Increment) प्रदान करने के प्रयोजन के लिए नहीं की जाएगी।
(C) वेतन उस प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा जहाँ वह पहुँचता यदि उसे उच्च पद पर नियुक्त न किया गया होता।
(D) सरकारी सेवक उच्च पद में अंतिम आहरित वेतन को व्यक्तिगत वेतन (Personal Pay) के रूप में प्राप्त करना जारी रखेगा।

9. वेतन का स्टेपिंग अप (Stepping Up of Pay) निम्नलिखित में से किस विशिष्ट विसंगति (Anomaly) को दूर करने के लिए डिज़ाइन की गई एक प्रशासनिक व्यवस्था है?
(A) जब किसी वरिष्ठ कर्मचारी का मूल वेतन (Basic Pay) नए संशोधित वेतनमान (Pay Scale) में अनजाने में वेतन बैंड (Pay Band) के न्यूनतम प्रक्रम से नीचे गिर जाता है।
(B) जब पदोन्नत वरिष्ठ कर्मचारी उसी संवर्ग (Cadre) में बाद में नियुक्त सीधे भर्ती किए गए कनिष्ठ (Junior) कर्मचारी से कम वेतन प्राप्त करता है।
(C) जब विदेश सेवा (Foreign Service) या प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर तैनात सरकारी सेवक को उसके मूल संवर्ग के अधिष्ठायी वेतन (Substantive Pay) से कम वेतन प्राप्त होता है।
(D) जब पदोन्नत वरिष्ठ कर्मचारी वेतन निर्धारण (Pay Fixation) नियमों के कारण उसी संवर्ग में बाद में पदोन्नत कनिष्ठ कर्मचारी से कम वेतन आहरित करता है।

10. FR 26 के तहत, अवकाश की निम्नलिखित में से कौन सी अवधि वेतन के समय-मान (Time-Scale) में वेतन वृद्धि (Increment) के लिए नहीं गिनी जाती है?
(A) जब तक अन्यथा आदेश न दिया जाए, मेडिकल प्रमाणपत्र के बिना लिया गया असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL)।
(B) नियमित सेवा के दौरान अधिकारी द्वारा स्वीकृत और लिया गया अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL)।
(C) चिकित्सा आधार या निजी मामलों पर अधिकारी को स्वीकृत अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL)।
(D) अधिकारी को देय अर्ध वेतन अवकाश के दोगुने के बदले स्वीकृत परिवर्तित अवकाश (Commuted Leave)।

11. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी (Directorate of Education, GNCTD - DoE) के तहत एक स्नातकोत्तर शिक्षक (Post Graduate Teacher - PGT) का स्थानांतरण रोहिणी स्थित एक स्कूल से वसंत कुंज स्थित स्कूल में किया जाता है। दोनों स्कूलों के बीच की दूरी 28 किलोमीटर है। शिक्षक के निवास स्थान में कोई परिवर्तन शामिल नहीं है। शिक्षक के लिए स्वीकार्य अधिकतम कार्यग्रहण समय (Joining Time) क्या है?
(A) 10 दिन
(B) 1 दिन
(C) 12 दिन
(D) कोई कार्यग्रहण समय स्वीकार्य नहीं है; शिक्षक को उसी दिन कार्यग्रहण करना होगा।

12. प्रथम नियुक्ति पर कार्यग्रहण समय (Joining Time) की स्वीकार्यता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. खुली प्रतियोगिता के माध्यम से सरकारी सेवा में सीधे नियुक्त व्यक्तियों के लिए कार्यग्रहण समय स्वीकार्य है।
II. स्थापना (Establishment) में कमी के कारण कार्यमुक्त किए गए और बाद में पुनर्नियोजित अस्थायी कर्मचारी को कार्यग्रहण समय स्वीकार्य नहीं है।
III. राज्य सरकार से केंद्र सरकार के पद पर नियुक्त कर्मचारी कार्यग्रहण समय के लिए पात्र है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II

Downloaded from www.pdf.tube

(B) केवल III
(C) केवल II और III
(D) केवल I और III

13. सीसीएस (कार्यग्रहण समय) नियम, 1979 (CCS (Joining Time) Rules, 1979) के अनुसार, ऐसे स्थानांतरण (Transfer) के लिए अधिकतम कार्यग्रहण समय क्या है जिसमें निवास परिवर्तन शामिल है और दूरी 1,000 किलोमीटर से अधिक लेकिन 2,000 किलोमीटर से कम है?
(A) 10 दिन
(B) 12 दिन
(C) 15 दिन
(D) 20 दिन

14. जब कोई सरकारी सेवक स्वीकार्य पूर्ण कार्यग्रहण समय (Joining Time) का उपभोग किए बिना नए पद पर कार्यग्रहण करता है, तो कार्यग्रहण समय के बिना उपभोग किए गए भाग का क्या होता है?
(A) यह स्थानांतरण प्रक्रिया के अंत में स्वतः समाप्त (Lapse) हो जाता है और बाद में इस पर दावा नहीं किया जा सकता है।
(B) इसे अतिरिक्त गैर-उपभुक्त अवकाश अवधि के रूप में सीधे उसके अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) खाते में जमा किया जाता है।
(C) इसे अधिकतम अनुमति योग्य सीमा तक उसके अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) खाते में जमा किया जाता है।
(D) नए पद पर कार्यग्रहण करने पर स्थानांतरण भत्ते (Transfer Allowance) के साथ इसका तुरंत नकदीकरण (Encashment) कराया जा सकता है।

15. सरकारी सेवा नियमों में "डाइज-नॉन" (Dies Non) की अवधारणा का तात्पर्य है:
(A) अनधिकृत अनुपस्थिति (Unauthorized Absence) की अवधि जो पेंशन के लिए अर्हक सेवा (Qualifying Service) के रूप में गिनी जाती है लेकिन नियमित वेतन वृद्धि के लिए नहीं।
(B) एक अवधि जिसके दौरान एक सरकारी सेवक को उसके मूल संवर्ग के बाहर विदेश सेवा (Foreign Service) में आधिकारिक तौर पर तैनात किया जाता है।
(C) निलंबन (Suspension) की अवधि जहाँ सक्षम अनुशासनात्मक प्राधिकारी (Disciplinary Authority) बाद में कर्मचारी को पूरी तरह से निर्दोष घोषित करता है।
(D) सेवा में व्यवधान (Break in Service) डाले बिना अवकाश, वेतन वृद्धि या पेंशन के लिए न गिनी जाने वाली अवधि।

16. निम्नलिखित में से किस परिस्थिति में किसी पद पर सरकारी सेवक का पूर्वाधिकार (Lien) उसकी सहमति के बिना भी समाप्त नहीं किया जा सकता है?
(A) जब वह संवर्ग (Cadre) के बाहर किसी स्थायी पद पर पूर्वाधिकार प्राप्त कर लेता है जिस पर वह आधारित है।
(B) जब उसे किसी कार्यकाल पद (Tenure Post) पर नियुक्त किया जाता है।
(C) नियमित सेवा में किसी अन्य स्थायी पद पर पूर्वाधिकार (Lien) प्राप्त करने से पहले।
(D) जब वह विदेश सेवा (Foreign Service) पर किसी अंतरराष्ट्रीय संगठन में कार्यभार पर जाता है।

17. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training - DoPT) की विशेष स्वीकृति की आवश्यकता के बिना, एक केंद्र सरकार के कर्मचारी को एक समय में संवर्ग-बाह्य पद (Ex-cadre Post) पर प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर भेजे जाने की सामान्य अधिकतम अवधि क्या है?
(A) 2 वर्ष
(B) 3 वर्ष
(C) 5 वर्ष
(D) 7 वर्ष

18. जब किसी सरकारी सेवक का विदेश सेवा (Foreign Service) पर स्थानांतरण होता है, तो अवकाश वेतन अंशदान (Leave Salary Contribution) और पेंशन अंशदान (Pension Contribution) का भुगतान करने की प्राथमिक जिम्मेदारी किसकी होती है?
(A) सरकारी सेवक के मूल विभाग की।
(B) स्वयं सरकारी सेवक की, जिसे उसके मूल वेतन से सीधे काटा जाता है।
(C) मूल राज्य के महालेखाकार (Accountant General - AG) की।
(D) उस विदेशी नियोक्ता (Foreign Employer) की जिसके पास सरकारी सेवक स्थानांतरित हुआ है।

19. सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 (CCS (Leave) Rules, 1972) के तहत, सरकारी सेवक के अवकाश खाते में प्रत्येक वर्ष दो किश्तों में अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) कब जमा किया जाता है?
(A) 1 अप्रैल और 1 अक्टूबर
(B) 1 जनवरी और 1 जुलाई
(C) 1 जून और 1 दिसंबर
(D) 1 मार्च और 1 सितंबर

20. सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के नियम 7 में स्पष्ट रूप से निम्नलिखित में से कौन सा सिद्धांत निर्धारित किया गया है?
(A) सामान्य सेवा परिस्थितियों में किसी भी सरकारी सेवक द्वारा अधिकार के रूप में अवकाश का दावा किया जा सकता है।
(B) अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी (Leave Sanctioning Authority) किसी भी परिस्थिति में देय और आवेदित अवकाश के प्रकार को नहीं बदल सकता है।

NODIA

(C) अधिकार के रूप में अवकाश का दावा नहीं किया जा सकता है, और जनहित (Public Interest) में इसे अस्वीकार या रद्द किया जा सकता है।
(D) किसी सरकारी सेवक द्वारा चिकित्सा आधार पर आवेदित अवकाश को किसी भी परिस्थिति में अस्वीकार नहीं किया जा सकता है।

21. जीएनसीटीडी के शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) के तहत एक सरकारी स्कूल के प्रधानाचार्य (Principal) अपनी सेवा के अंत तक 315 दिनों का अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) जमा करते हैं। वर्तमान नियमों के तहत, अधिवर्षिता (Superannuation) पर उन्हें अधिकतम कितने दिनों के अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) की अनुमति दी जा सकती है?
(A) 240 दिन
(B) 300 दिन
(C) 315 दिन
(D) 300 दिन अर्जित अवकाश तथा 15 दिन अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL)

22. प्रत्येक वर्ष 1 जनवरी और 1 जुलाई को सरकारी सेवक के अवकाश खाते में अग्रिम रूप से जमा किए जाने वाले अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) की मात्रा क्या है?
(A) प्रत्येक छमाही में 5 दिन
(B) प्रत्येक छमाही में 10 दिन
(C) प्रत्येक छमाही में 15 दिन
(D) प्रत्येक छमाही में 20 दिन

23. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): एक महिला सरकारी सेवक को उसकी पूरी सेवा के दौरान बिना मेडिकल प्रमाणपत्र (Medical Certificate) प्रस्तुत किए अधिकतम 90 दिनों तक का परिवर्तित अवकाश (Commuted Leave) स्वीकृत किया जा सकता है।
कारण (R): मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) के क्रम में बिना मेडिकल प्रमाणपत्र के 90 दिनों से अधिक न होने वाला परिवर्तित अवकाश स्वीकार्य है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

24. तपेदिक (Tuberculosis), कुष्ठ रोग (Leprosy), कैंसर या मानसिक बीमारी से पीड़ित कर्मचारी के लिए, मेडिकल प्रमाणपत्र (Medical Certificate) के साथ स्वीकृत किए जाने वाले असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL) की अधिकतम अवधि क्या है, यदि कर्मचारी ने कम से कम एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली हो?
(A) 12 महीने
(B) 18 महीने
(C) 24 महीने
(D) 36 महीने

25. सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत, दो से कम जीवित बच्चों वाली महिला सरकारी सेवक को मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) अधिकतम कितनी अवधि के लिए प्रदान किया जाता है?
(A) 135 दिन
(B) 180 दिन
(C) 240 दिन
(D) 365 दिन

26. गर्भपात या अबॉर्शन (गर्भावस्था के चिकित्सीय समापन - Medical Termination of Pregnancy - MTP सहित) के मामले में, एक महिला सरकारी सेवक को उसकी पूरी सेवा में स्वीकार्य अधिकतम मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) है:
(A) 30 दिन
(B) 45 दिन
(C) 60 दिन
(D) 90 दिन

27. पितृत्व अवकाश (Paternity Leave) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह दो से कम जीवित बच्चों वाले पुरुष सरकारी सेवक के लिए स्वीकार्य है।
II. यह 15 दिनों की अवधि के लिए स्वीकृत किया जाता है।
III. इसका उपभोग बच्चे के प्रसव की तिथि से छह महीने तक किया जा सकता है।
IV. यदि निर्धारित अवधि के भीतर इसका उपभोग नहीं किया जाता है, तो इसे अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) खाते में जमा किया जा सकता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल II, III और IV
(B) केवल I, II और III
(C) केवल I और II
(D) I, II, III और IV

28. निम्नलिखित में से कौन सी बाल देखभाल अवकाश (Child Care Leave - CCL) की अधिकतम सीमा है जो एक महिला सरकारी सेवक को उसकी पूरी सेवा के दौरान स्वीकृत की जा सकती है?
(A) 365 दिन
(B) 500 दिन
(C) 730 दिन
(D) 1095 दिन

29. एक उप-प्रधानाचार्य (Vice-Principal) अपने 16 वर्षीय बच्चे की बीमारी की देखभाल के लिए 4 दिनों की अवधि के लिए बाल देखभाल अवकाश (Child Care Leave - CCL)

Click Here to Buy book on Amazon

का आवेदन करती हैं। संस्थान के प्रमुख के रूप में, प्रधानाचार्य (Principal) आवेदन पर कार्रवाई करते हैं। वर्तमान नियमों के आधार पर, निम्नलिखित में से कौन सी सही प्रशासनिक कार्रवाई है?

(A) अवकाश को अस्वीकार कर दें क्योंकि CCL 5 दिनों से कम की अवधि (Spell) के लिए स्वीकृत नहीं किया जा सकता है।
(B) अवकाश स्वीकृत करें क्योंकि 18 वर्ष तक के बच्चे की बीमारी के लिए CCL स्वीकार्य है।
(C) अवकाश को मातृत्व अवकाश में परिवर्तित कर दें क्योंकि CCL मातृत्व अवकाश का एक उपसमुच्चय है।
(D) आवेदन को क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer - ZEO) को अग्रेषित करें, क्योंकि प्रधानाचार्य CCL स्वीकृत नहीं कर सकते हैं।

30. बाल देखभाल अवकाश (Child Care Leave - CCL) के 365 दिनों के दूसरे स्पेल (Spell) के दौरान, सरकारी सेवक को स्वीकार्य अवकाश वेतन (Leave Salary) है:
(A) अवकाश पर जाने से ठीक पहले आहरित वेतन का 100%।
(B) अवकाश पर जाने से ठीक पहले आहरित वेतन का 80%।
(C) अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) के वेतन के बराबर।
(D) शून्य, क्योंकि इसे असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL) माना जाता है।

31. अध्ययन अवकाश (Study Leave) की अधिकतम अवधि क्या है जो सामान्य रूप से एक सरकारी सेवक (CHS अधिकारियों को छोड़कर) को उसकी पूरी सेवा के दौरान स्वीकृत की जा सकती है?
(A) 12 महीने
(B) 24 महीने
(C) 36 महीने
(D) 48 महीने

32. सामान्य परिस्थितियों में निम्नलिखित में से किस अवकाश को किसी अन्य प्रकार के नियमित अवकाश के साथ संयोजित (Combine) नहीं किया जा सकता है?
(A) अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL)
(B) अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL)
(C) आकस्मिक अवकाश (Casual Leave - CL)
(D) मातृत्व अवकाश (Maternity Leave)

33. अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के प्रावधानों के तहत, एक सरकारी सेवक को एक अवसर पर अधिकतम 10 दिनों तक का अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) भुनाने की अनुमति है। संपूर्ण करियर के दौरान LTC के लिए भुनाए जा सकने वाले अर्जित अवकाश के दिनों की अधिकतम संख्या क्या है?
(A) 30 दिन
(B) 45 दिन
(C) 60 दिन
(D) 90 दिन

34. किसी भी प्रकार के या संयोजन में निरंतर अवकाश की वह निरपेक्ष अधिकतम अवधि क्या है जो किसी सरकारी सेवक को स्वीकृत की जा सकती है, जिससे अधिक होने पर उसे सेवा से त्यागपत्र (Resignation) दिया हुआ मान लिया जाएगा (जब तक कि राष्ट्रपति अन्यथा निर्णय न लें)?
(A) 2 वर्ष
(B) 3 वर्ष
(C) 5 वर्ष
(D) 7 वर्ष

NODIA

35. अवकाश के आगे (Prefixing) और पीछे (Suffixing) सरकारी छुट्टियों को जोड़ने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. छुट्टियों को अवकाश के पहले जोड़ा जा सकता है या बाद में, लेकिन दोनों एक साथ नहीं।
II. नियमित अवकाश की अवधि के दौरान पड़ने वाली छुट्टी को अवकाश के हिस्से के रूप में गिना जाता है।
III. क्षतिपूर्ति अवकाश (Compensatory Leave) को नियमित अवकाश के आगे या पीछे नहीं जोड़ा जा सकता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल II
(B) केवल I और II
(C) केवल II और III
(D) केवल III

36. जब कोई कर्मचारी विदेश में किसी पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन अवकाश (Study Leave) हेतु आवेदन करता है, तो अपनाए जाने वाले चरणों का सही क्रमिक क्रम पहचानिए:
I. वापस लौटने के बाद एक निर्धारित अवधि के लिए सरकार की सेवा करने हेतु बांड (Bond) निष्पादित करना।
II. इस प्रमाण पत्र के साथ आवेदन अग्रेषित करना कि पाठ्यक्रम सरकार के लिए निश्चित लाभ का है।
III. सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority)/ मंत्रालय की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना।
IV. पाठ्यक्रम विवरण निर्दिष्ट करते हुए कर्मचारी द्वारा आवेदन प्रस्तुत करना।
(A) IV, II, III, I
(B) IV, III, I, II
(C) II, IV, I, III
(D) I, IV, II, III

37. अधिवर्षिता (Superannuation) पर अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) नियमों के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा युग्म सही सुमेलित है?
(A) अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) का अधिकतम

नकदीकरण - 300 दिन
(B) अवकाश वेतन से पेंशन की कटौती - सभी कर्मचारियों के लिए अनिवार्य
(C) HPL का नकदीकरण - मूल वेतन (Basic Pay) के 100% पर हमेशा अनुमति योग्य
(D) अवकाश नकदीकरण पर महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) - स्वीकार्य नहीं

38. रविवार या बंद छुट्टियों के दिन किए गए कार्य के बदले स्वीकृत क्षतिपूर्ति अवकाश (Compensatory Leave) का उपभोग आदर्श रूप से किए गए कार्य की तिथि से किस अवधि के भीतर किया जाना चाहिए?
(A) एक महीना
(B) तीन महीने
(C) छह महीने
(D) एक वर्ष

39. FR 53 के तहत, निलंबित (Suspended) किए गए सरकारी सेवक को स्वीकृत जीवन-निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) की प्रारंभिक दर क्या है?
(A) अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave) पर अवकाश वेतन (Leave Salary) के बराबर राशि।
(B) अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) का 75%।
(C) 50% मूल वेतन प्लस 50% मूल वेतन पर पूरा महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)।
(D) वेतन बैंड (Pay Band) के न्यूनतम के बराबर राशि।

40. सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) कितनी अवधि के बाद निलंबित सरकारी सेवक के जीवन-निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) की समीक्षा कर सकता है और उसे बढ़ा या घटा सकता है?
(A) 30 दिन
(B) 60 दिन
(C) 90 दिन
(D) 180 दिन

41. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) में अंशदान निलंबित सरकारी सेवक को दिए जाने वाले जीवन-निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) से अनिवार्य रूप से वसूल किया जाता है।
कारण (R): एक निलंबित सरकारी सेवक कर्मचारी बना रहता है और सेवानिवृत्ति के बाद की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए सभी वैधानिक भविष्य निधि (Provident Fund) नियमों के अधीन होता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

42. निम्नलिखित में से कौन सी कटौती जीवन-निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) से वैकल्पिक (केवल सरकारी सेवक की लिखित सहमति से की गई) है?
(A) डाक जीवन बीमा (Postal Life Insurance - PLI) प्रीमियम
(B) आयकर देनदारियां (Income Tax Liabilities)
(C) सरकारी आवास का मकान किराया (House Rent)
(D) सीजीएचएस (Central Government Health Scheme - CGHS) अंशदान शुल्क

43. FR 56(a) के तहत, एक सरकारी सेवक सामान्य रूप से उस महीने के अंतिम दिन के अपराह्न (Afternoon) में सेवा से सेवानिवृत्त होता है जिसमें वह 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है। हालाँकि, यदि किसी सरकारी सेवक की जन्म तिथि 1 अगस्त है, तो वह किस तिथि को सेवानिवृत्त होगा?
(A) 1 अगस्त
(B) 31 अगस्त
(C) 31 जुलाई
(D) 30 जुलाई

44. FR 56 के साथ पठित सीसीएस (पेंशन) नियम के नियम 48-A के तहत, एक सरकारी सेवक कितने वर्षों की अर्हक सेवा (Qualifying Service) पूरी करने के बाद स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement) की मांग कर सकता है?
(A) 15 वर्ष
(B) 20 वर्ष
(C) 25 वर्ष
(D) 30 वर्ष

45. एक वरिष्ठ शिक्षक ने लागू नियमों के तहत स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement) के लिए तीन महीने का नोटिस दिया है। नोटिस की अवधि समाप्त होने से पहले, शिक्षक का विचार बदल जाता है और वह नोटिस वापस लेने के लिए एक लिखित अनुरोध जमा करती है। निम्नलिखित में से कौन सा कथन इस वापसी पर नियम की स्थिति को सही ढंग से दर्शाता है?
(A) वापसी के लिए सेवानिवृत्ति की तिथि से पहले नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) के अनुमोदन की आवश्यकता होती है।
(B) वापसी पूरी तरह से स्वचालित है और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा बिना शर्त स्वीकार की जानी चाहिए।
(C) स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का नोटिस, एक बार कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत करने के बाद, किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं लिया जा सकता है।
(D) सक्षम प्राधिकारी द्वारा वापसी को केवल तभी स्वीकार किया जा सकता है जब स्थानापन्न (Substitute) की भर्ती न की गई हो।

46. FR 56(j) के तहत, उपयुक्त प्राधिकारी (Appropriate Authority) को जनहित (Public Interest) में किसी

Downloaded from www.pdf.tube

सरकारी सेवक को समय से पहले सेवानिवृत्त (Prematurely Retire) करने का पूर्ण अधिकार है। कर्मचारी को दी जाने वाली न्यूनतम नोटिस अवधि (या इसके बदले वेतन और भत्ते) क्या है?

(A) एक महीना
(B) दो महीने
(C) तीन महीने
(D) छह महीने

47. FR 56(j) के तहत समय से पहले सेवानिवृत्ति (Premature Retirement) के संबंध में निम्नलिखित शर्तों पर विचार कीजिए:

I. समूह क और ख (Group A & B) के अधिकारी जो 35 वर्ष की आयु से पहले सेवा में आए थे, 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद समय से पहले सेवानिवृत्ति के लिए समीक्षा की जा सकती है।
II. समूह ग (Group C) के अधिकारियों की 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने के बाद समय से पहले सेवानिवृत्ति के लिए समीक्षा की जा सकती है।
III. अधिकारी द्वारा आयु की परवाह किए बिना 10 वर्ष की सेवा पूरी करने के बाद किसी भी समय समीक्षा की जा सकती है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I
(B) केवल II और III
(C) I, II और III
(D) केवल I और II

48. जब कोई सरकारी सेवक अधिवर्षिता (Superannuation) के बाद पुनर्नियोजित (Re-employed) होता है, तो पुनर्नियोजन पर उसका प्रारंभिक वेतन सामान्यतः DoPT द्वारा जारी नियमों के अनुसार कड़ाई से निर्धारित किया जाता है। निम्नलिखित में से कौन सा सिद्धांत आम तौर पर इस निर्धारण को नियंत्रित करता है?

(A) पेंशन की परवाह किए बिना पुनर्नियोजित पद के वेतनमान (Pay Scale) के अधिकतम पर वेतन निर्धारित किया जाता है।
(B) कर्मचारी द्वारा आहरित पेंशन की परवाह किए बिना, वेतन कड़ाई से वेतनमान के न्यूनतम पर निर्धारित किया जाता है।
(C) वेतन इस प्रकार निर्धारित किया जाता है कि वेतन प्लस पेंशन वेतनमान के अधिकतम से अधिक न हो।
(D) पुनर्नियोजित पेंशनभोगी केवल मासिक समेकित मानदेय (Consolidated Honorarium) के हकदार हैं, नियमित समय-मान वेतन (Time-Scale Pay) के नहीं।

49. मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) वर्गीकरण और स्वीकार्यता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. HRA के प्रयोजन के लिए शहरों को X, Y और Z के रूप में वर्गीकृत किया गया है।
II. HRA किसी भी अवकाश के पहले 180 दिनों के दौरान स्वीकार्य है।
III. जो सरकारी सेवक आवंटित सरकारी आवास को लेने से मना करता है, वह HRA का हकदार नहीं है।
IV. निलंबित (Suspension) रहने की अवधि के दौरान, कर्मचारी के निवास स्थान की परवाह किए बिना HRA पूरी तरह से स्वीकार्य है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?

(A) केवल I और III
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

50. छठे केंद्रीय वेतन आयोग (6th Central Pay Commission - 6th CPC) की सिफारिशों के कार्यान्वयन के बाद क्षतिपूर्ति (शहर) भत्ता (Compensatory (City) Allowance - CCA) के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन सही है?

(A) 'X' श्रेणी के शहरों में रहने वाले सभी कर्मचारियों के लिए CCA दोगुना कर दिया गया था।
(B) CCA को विस्तारित महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) योजना के तहत शामिल कर लिया गया था।
(C) CCA को सीधे मौजूदा परिवहन भत्ते (Transport Allowance - TA) में मिला दिया गया था।
(D) CCA को एक अलग भत्ते के रूप में समाप्त कर दिया गया था।

51. एक सरकारी सेवक का दिल्ली से चंडीगढ़ स्थानांतरण (Transfer) किया जाता है। वह दिल्ली में कार्यभार सौंपता है लेकिन चंडीगढ़ में अपने पद पर कार्यग्रहण करने से पहले अवकाश ले लेता है। अवकाश की अवधि के दौरान, वह किस दर से मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) प्राप्त करने का हकदार है?

(A) दिल्ली के लिए लागू दर पर।
(B) चंडीगढ़ के लिए लागू दर पर।
(C) वह इस पारगमन/अवकाश अवधि के दौरान HRA का हकदार नहीं है।
(D) मूल वेतन के 10% की एकसमान दर पर।

52. यदि किसी सरकारी सेवक के जीवनसाथी को उसी स्टेशन पर केंद्र सरकार, राज्य सरकार या किसी स्वायत्त सार्वजनिक उपक्रम (Autonomous Public Sector Undertaking - PSU) द्वारा आवासीय आवास आवंटित किया जाता है, तो सरकारी सेवक पर निम्नलिखित में से कौन सा नियम लागू होता है?

(A) वह सामान्य HRA का 50% आहरित करेगा।
(B) वह पूरा HRA आहरित कर सकता है बशर्ते वह एक घोषणा पत्र पर हस्ताक्षर करे कि वह उस आवास में नहीं रहता है।
(C) वह कोई HRA आहरित करने के लिए पात्र नहीं है।

NODIA

(D) वह न्यूनतम 'Z' श्रेणी के शहर की दर से HRA आहरित करेगा।

53. एक प्रधानाचार्य (Principal) 120 दिनों के लंबे अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) पर हैं। इस अवधि के दौरान, प्रधानाचार्य ड्यूटी के स्थान पर किराए के मकान में रहना जारी रखते हैं और किराया वहन करते हैं। FR/SR प्रावधानों के अनुसार, इस अवकाश के दौरान HRA की स्वीकार्यता क्या है?
(A) किराए के व्यय प्रमाण पत्र की आवश्यकता के बिना अवकाश की पूरी अवधि के लिए HRA स्वीकार्य है।
(B) किए गए किराए के व्यय की परवाह किए बिना तीस दिनों के अवकाश के बाद HRA स्वीकार्य नहीं है।
(C) पहले 180 दिनों के लिए HRA स्वीकार्य है, बशर्ते किराए का व्यय लगातार जारी रहे।
(D) पूरी अवकाश अवधि के लिए सामान्य पात्रता के पचास प्रतिशत की कम दर पर HRA का भुगतान किया जाता है।

54. सेवानिवृत्ति के समय अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) के नकदीकरण (Encashment) के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए:
(A) HPL के नकदीकरण पर केवल तभी विचार किया जाता है जब संचित अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) 300 दिनों से कम हो।
(B) भुनाए गए अर्जित अवकाश और HPL का कुल योग 300 दिनों से अधिक नहीं हो सकता।
(C) HPL नकदीकरण के लिए दिए जाने वाले अवकाश वेतन से पेंशन और ग्रेच्युटी (Gratuity) के पेंशन समतुल्य को नहीं घटाया जाता है।
(D) HPL नकदीकरण के लिए परिकलित अवकाश वेतन पर महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) देय नहीं है।

55. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): सेवा से बर्खास्त (Dismissed) किया गया सरकारी सेवक किसी भी अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) का हकदार नहीं है।
कारण (R): सीसीएस (पेंशन) नियमों और अवकाश नियमों के तहत बर्खास्तगी के परिणामस्वरूप पिछली सेवा और संचित अवकाश सहित सभी परिणामी लाभों का जब्तीकरण (Forfeiture) होता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

56. यदि किसी सरकारी सेवक की सामान्य वेतन वृद्धि (Increment) की तिथि निलंबन (Suspension) की अवधि के दौरान पड़ती है, और निलंबन को बाद में पूरी तरह से अनुचित ठहराया जाता है, तो उसकी वेतन वृद्धि का क्या होता है?
(A) वेतन वृद्धि स्थायी रूप से जब्त कर ली जाती है और किसी भी परिस्थिति में बहाल नहीं की जा सकती।
(B) पिछले बकाए (Arrears) के भुगतान के बिना वेतन वृद्धि को बहाली की तिथि तक स्थगित कर दिया जाता है।
(C) देय तिथि से काल्पनिक (Notional) रूप से वेतन वृद्धि प्रदान की जाती है और बहाली पर बकाए का भुगतान किया जाता है।
(D) वेतन वृद्धि केवल तभी प्रदान की जाती है जब अनुशासनात्मक प्राधिकारी (Disciplinary Authority) FR 26 के तहत कोई विशिष्ट आदेश पारित करता है।

57. मूलभूत नियम (Fundamental Rules - FR) के तहत, 'विदेश सेवा' (Foreign Service) से तात्पर्य उस सेवा से है जिसमें सरकारी सेवक:
(A) आधिकारिक तौर पर भारत के बाहर स्थित किसी भारतीय राजनयिक दूतावास या वाणिज्य दूतावास में तैनात है।
(B) किसी मान्यता प्राप्त विदेशी विश्वविद्यालय द्वारा संचालित उन्नत प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रतिनियुक्त (Deputation) है।
(C) मानक प्रतिनियुक्ति पर किसी अन्य राज्य सरकार के विभाग या प्रशासनिक इकाई में कार्य करता है।
(D) सरकार की मंजूरी से, संचित निधि (Consolidated Fund) के अलावा किसी अन्य स्रोत से वेतन प्राप्त करता है।

58. एक सरकारी सेवक अति आवश्यक व्यक्तिगत कार्य का हवाला देते हुए बिना मेडिकल प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए परिवर्तित अवकाश (Commuted Leave) के लिए आवेदन करता है। क्या अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी (Leave Sanctioning Authority) यह अवकाश स्वीकृत कर सकता है?
(A) नहीं, परिवर्तित अवकाश सामान्य रूप से केवल मेडिकल प्रमाणपत्र (Medical Certificate) पर ही स्वीकृत किया जा सकता है।
(B) हाँ, यदि कर्मचारी के खाते में कोई अर्जित अवकाश (Earned Leave) जमा नहीं है।
(C) हाँ, स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी के विवेक पर।
(D) नहीं, परिवर्तित अवकाश केवल मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) के क्रम में ही स्वीकृत किया जा सकता है।

59. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): FR 15 के तहत, किसी सरकारी सेवक को उस स्थायी पद के वेतन से कम वेतन वाले पद पर स्थानांतरित

Click Here to Buy book on Flipkart

किया जा सकता है जिस पर वह पूर्वाधिकार (Lien) रखता है।
कारण (R): ऐसा स्थानांतरण केवल अकार्यक्षमता (Inefficiency) या दुराचार (Misconduct) के कारण, या उसके लिखित अनुरोध पर ही किया जा सकता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

60. निम्नलिखित में से कौन "अगला नीचे नियम" (Next Below Rule - NBR) के तहत 'प्रोफ़ॉर्मा पदोन्नति' (Proforma Promotion) का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाहियों (Disciplinary Proceedings) से पूरी तरह से बरी होने के बाद किसी कर्मचारी को दी गई भूतलक्षी (Retrospective) पदोन्नति।
(B) प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर वेतन और वरिष्ठता (Seniority) का संरक्षण जब मूल संवर्ग में किसी तत्काल कनिष्ठ (Junior) को पदोन्नत किया जाता है।
(C) सेवानिवृत्ति के बाद के पेंशन लाभों को बढ़ाने के लिए अधिवर्षिता से ठीक पहले कर्मचारी को दी गई नाममात्र पदोन्नति।
(D) लगातार पैंतालीस दिनों से अधिक न होने वाली छोटी अवधि के लिए किसी अधिकारी को दी गई अस्थायी तदर्थ (Ad-hoc) पदोन्नति।

61. यदि कोई सरकारी सेवक बिना अनुमति के अपने स्वीकृत अवकाश से अधिक समय तक रुकता है (Overstayal of Leave), तो अवकाश वेतन से संबंधित नियमों के तहत क्या परिणाम होता है?
(A) अति-अवधि (Overstayal) के लिए कोई अवकाश वेतन स्वीकार्य नहीं है, और इस अवधि को HPL के खाते से डेबिट किया जाता है लेकिन वेतन के लिए EOL माना जाता है।
(B) वह अति-अवधि अवकाश की पूरी अवधि के लिए अर्ध वेतन अवकाश वेतन आहरित करने का पूरा हकदार बना रहता है।
(C) अनधिकृत अनुपस्थिति (Unauthorized Absence) की पूरी अवधि डिफ़ॉल्ट रूप से बिना वेतन के असाधारण अवकाश के रूप में स्वचालित रूप से नियमित हो जाती है।
(D) वह अति-अवधि के लिए सामान्य अवकाश वेतन आहरित करने का हकदार है, लेकिन अपनी अगली वार्षिक वेतन वृद्धि खो देता है।

62. मूलभूत नियम (Fundamental Rules - FR) के तहत कौन सा प्रावधान यह बताता है कि "जब तक कि किसी मामले में अन्यथा स्पष्ट रूप से प्रदान न किया गया हो, सरकारी सेवक का पूरा समय उस सरकार के अधीन होता है जो उसे भुगतान करती है"?
(A) FR 9
(B) FR 15
(C) FR 11
(D) FR 56

NODIA

63. एक शिक्षक पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी (Registered Medical Practitioner - RMP) से मेडिकल प्रमाणपत्र लाकर 60 दिनों के चिकित्सा अवकाश के लिए आवेदन करता है। परीक्षा के समय ऐसे आवेदनों के पैटर्न को देखते हुए, प्रधानाचार्य (Principal) शिक्षक को मेडिकल बोर्ड (Medical Board) के समक्ष उपस्थित होने का निर्देश देते हैं। सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत, क्या अवकाश स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी (Leave Sanctioning Authority) के पास ऐसा करने की शक्ति है?
(A) नहीं, पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी किया गया मेडिकल प्रमाणपत्र अंतिम है और अवकाश प्राधिकारी पर बाध्यकारी है।
(B) नहीं, किसी कर्मचारी को मेडिकल बोर्ड में भेजने की शक्ति विशेष रूप से शिक्षा निदेशक (Director of Education) के पास है।
(C) हाँ, लेकिन ऐसा मेडिकल संदर्भ केवल तभी दिया जा सकता है जब आवेदित कुल चिकित्सा अवकाश नब्बे दिनों से अधिक हो।
(D) हाँ, प्राधिकारी अपने विवेक से सरकारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा दूसरी मेडिकल राय प्राप्त कर सकता है।

64. 'अदेय अवकाश' (Leave Not Due - LND) के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए:
(A) यह केवल मेडिकल प्रमाणपत्र पर प्रदान किया जाता है।
(B) यह संपूर्ण सेवा के दौरान अधिकतम 360 दिनों तक सीमित है।
(C) यह तब भी दिया जा सकता है जब कर्मचारी के कर्तव्य पर लौटने की उम्मीद न हो।
(D) इसे उस अर्ध वेतन अवकाश खाते से डेबिट किया जाता है जिसे कर्मचारी बाद में अर्जित कर सकता है।

65. कार्यग्रहण समय (Joining Time) की गणना के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. कार्यग्रहण समय की गणना के लिए रविवार को एक दिन के रूप में नहीं गिना जाता है।
II. हवाई यात्रा 2,000 किमी से अधिक दूरी के लिए कार्यग्रहण समय को घटकर अधिकतम 12 दिन कर देती है।
III. कार्यग्रहण समय के आगे या पीछे जोड़ी गई छुट्टियों को कार्यग्रहण समय के भाग के रूप में नहीं गिना जाता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल III

(D) I, II और III

66. सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत, कर्मचारियों की निम्नलिखित में से कौन सी श्रेणी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 20 दिनों के अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) की हकदार है?
(A) केवल अवकाश विभागों (Vacation Departments) में सेवा करने वाले कर्मचारी
(B) केवल गैर-अवकाश विभागों (Non-Vacation Departments) में सेवा करने वाले कर्मचारी
(C) सरकार के केवल राजपत्रित समूह क (Gazetted Group A) अधिकारी
(D) अवकाश और गैर-अवकाश दोनों अमला (Staff)

67. अवकाश विभागों (Vacation Departments) में सेवा करने वाले कर्मचारियों (जैसे शिक्षकों) के लिए अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यदि वे पूर्ण दीर्घ अवकाश (Vacation) का उपभोग करते हैं तो वे किसी भी अर्जित अवकाश के हकदार नहीं हैं।
II. यदि उन्हें पूर्ण दीर्घ अवकाश का उपभोग करने से रोका जाता है, तो उन्हें गैर-उपभुक्त दीर्घ अवकाश के अनुपात में अर्जित अवकाश जमा किया जाता है।
III. उन्हें दीर्घ अवकाश के अलावा प्रति वर्ष 10 दिनों का अर्जित अवकाश प्राप्त होता है।
संशोधित नियमों के तहत ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल II और III
(B) केवल I और II
(C) केवल II
(D) I, II और III

68. FR 22(I)(b) के तहत, जब किसी सरकारी सेवक को ऐसे पद पर नियुक्त किया जाता है जिसमें उसके पिछले पद से अधिक महत्वपूर्ण कर्तव्य और जिम्मेदारियां शामिल नहीं हैं, तो उसका वेतन कैसे निर्धारित किया जाता है?
(A) एक अग्रिम वेतन वृद्धि (Advance Increment) जोड़ने के बाद निचले पद में उसके काल्पनिक वेतन (Notional Pay) से अगले ऊपर के प्रक्रम पर।
(B) पहले आहरित वेतन की परवाह किए बिना नए पद के समय-मान के न्यूनतम प्रक्रम पर।
(C) उसी प्रक्रम पर या अगले उच्च प्रक्रम पर, पिछली वेतन वृद्धि तिथि को बनाए रखते हुए।
(D) नए आवंटित वेतनमान में उसके मूल वेतन में दो नियमित वेतन वृद्धियां जोड़कर वेतन निर्धारित किया जाता है।

69. FR/SR प्रावधानों के अनुसार, जनहित में स्थानांतरण पर सरकारी सेवक को स्वीकृत 'कार्यग्रहण समय' (Joining Time) को माना जाता है:
(A) कर्तव्य (Duty)
(B) अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL)
(C) गैर-अर्हक सेवा (Non-qualifying Service)
(D) असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL)

NODIA

70. लीप वर्ष (Leap Year) में 2 जनवरी को नियुक्त व्यक्ति के लिए वेतन वृद्धि (Increment) की तिथि के संबंध में क्या नियम है?
(A) यह सेवा की परवाह किए बिना अगले कैलेंडर वर्ष की 1 जनवरी को कड़ाई से पड़ेगी।
(B) यह उसी कैलेंडर वर्ष की 1 जुलाई को पड़ेगी बशर्ते छह महीने की अर्हक सेवा (Qualifying Service) पूरी हो गई हो।
(C) 6 महीने की अर्हक सेवा पूरी करने के अधीन 1 जनवरी या 1 जुलाई को।
(D) यह एक वर्ष पूरा होने पर अगले कैलेंडर वर्ष की 2 जनवरी को कड़ाई से पड़ेगी।

71. 31 दिसंबर को सेवानिवृत्त होने वाले एक अधिकारी ने 1 जुलाई को आहरित अपनी अंतिम वेतन वृद्धि के बाद से ठीक 6 महीने की सेवा पूरी कर ली है। क्या अधिकारी को पेंशन गणना के प्रयोजन के लिए 1 जनवरी को देय वेतन वृद्धि प्रदान की जाएगी?
(A) नहीं, अधिवर्षिता (Superannuation) की वास्तविक तिथि के बाद देय होने वाली वेतन वृद्धि पर नियमों के तहत कभी विचार नहीं किया जाता है।
(B) हाँ, 6 महीने की सेवा पूरी करने पर पेंशनभोगी लाभों के लिए एक काल्पनिक (Notional) वेतन वृद्धि दी जाती है।
(C) नहीं, वेतन वृद्धि अर्जित करने के लिए सरकारी सेवक को 1 जनवरी के दिन भौतिक रूप से कर्तव्य (Duty) पर होना चाहिए।
(D) हाँ, लेकिन अतिरिक्त वेतन वृद्धि का लाभ कड़ाई से अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) गणना तक सीमित है।

72. FR 9(4) के अनुसार निम्नलिखित में से कौन सा शब्द 'संवर्ग' (Cadre) को सबसे अच्छा परिभाषित करता है?
(A) एक ही भौगोलिक क्षेत्र में एक साथ सेवा करने वाले लोक सेवकों का एक समूह।
(B) किसी मंत्रालय में स्थायी और अस्थायी स्वीकृत पदों की कुल संख्या।
(C) एक पृथक इकाई के रूप में किसी सेवा या इकाई की स्वीकृत पद-संख्या (Sanctioned Strength)।
(D) विशेष रूप से राजपत्रित समूह क (Group A) अधिकारियों के लिए लागू वेतन का एक नामित वेतनमान।

73. एक शिक्षक FR 56(k) के तहत सेवा से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement Scheme - VRS) की मांग करती हैं। आवेदन के समय, वह बड़ी शास्ति अनुशासनात्मक कार्यवाहियों (Major Penalty Disciplinary

Proceedings) के लंबित रहने के कारण निलंबन (Suspension) के तहत हैं। इस मामले में प्रशासनिक प्रक्रिया क्या है?
(A) उनकी स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का नोटिस तीन महीने की समाप्ति पर स्वचालित रूप से प्रभावी हो जाता है।
(B) निलंबित (Suspension) रहने के दौरान उन्हें किसी भी परिस्थिति में स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए आवेदन करने से कड़ाई से रोका जाता है।
(C) एक बार जब वह अपना आवेदन जमा कर देती हैं तो उनके खिलाफ लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाहियां स्वतः रद्द हो जाती हैं।
(D) नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) इन परिस्थितियों में सेवानिवृत्त होने की अनुमति रोक सकता है।

74. निम्नलिखित में से कौन सा उस सामान्य नियम का अपवाद है कि किसी भी सरकारी सेवक को पांच वर्ष से अधिक की निरंतर अवधि के लिए किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता है?
(A) गंभीर मनोरोग के इलाज के लिए प्रमाणित चिकित्सा आधार पर लिया गया अवकाश।
(B) व्यक्तिगत खर्चे पर विदेश में विशेष उच्च तकनीकी शिक्षा प्राप्त करने के लिए लिया गया अवकाश।
(C) राजनयिक कार्य पर विदेश में तैनात जीवनसाथी के साथ रहने के लिए स्वीकृत अवकाश।
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं; पांच वर्ष के नियम में किसी भी अपवाद की अनुमति बिल्कुल नहीं है।

75. उच्च पद पर पदोन्नति पर FR 22(I)(a)(1) के तहत वेतन निर्धारण (Pay Fixation) के लिए चरणों का सही कालानुक्रमिक क्रम पहचानिए:
I. उच्च पद के समय-मान में समतुल्य प्रक्रम (Stage) का पता लगाएं।
II. निचले पद में कर्मचारी के मौजूदा मूल वेतन का निर्धारण करें।
III. यदि उच्च वेतनमान में कोई सटीक प्रक्रम मौजूद नहीं है, तो अगले उच्च प्रक्रम पर वेतन निर्धारित करें।
IV. निचले पद में मौजूदा मूल वेतन (Basic Pay) में एक काल्पनिक वेतन वृद्धि (Notional Increment) जोड़ें।
(A) II, IV, I, III
(B) II, I, IV, III
(C) IV, II, I, III
(D) I, II, IV, III

76. निम्नलिखित में से किस परिदृश्य में एक सरकारी सेवक कार्यग्रहण समय (Joining Time) का हकदार नहीं है?
(A) जनहित में एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर स्थानांतरण।
(B) स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरण।
(C) निवास परिवर्तन शामिल करते हुए एक ही स्टेशन के भीतर स्थानांतरण।
(D) एक पद से दूसरे पद पर स्थानांतरित अधिशेष अमला (Surplus Staff)।

77. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): कार्यग्रहण समय (Joining Time) की अवधि के दौरान, एक सरकारी सेवक पुराने पद पर कार्यभार छोड़ने से पहले आहरित वेतन का हकदार होता है।
कारण (R): कार्यग्रहण समय को कर्तव्य (Duty) माना जाता है, और कर्मचारी को दो स्टेशनों के बीच पारगमन ड्यूटी (Duty in Transit) पर माना जाता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

78. भारत के भीतर प्रतिनियुक्ति को नियंत्रित करने वाले प्रावधानों के अनुसार, स्थानांतरण एक ही स्टेशन के भीतर होने पर प्रतिनियुक्ति (कर्तव्य) भत्ता (Deputation (Duty) Allowance) की मानक दर क्या है?
(A) निर्धारित अधिकतम सीमा के अधीन मूल वेतन का 10%।
(B) मूल वेतन का 15%।
(C) निर्धारित अधिकतम सीमा के अधीन मूल वेतन का 5%।
(D) एक ही स्टेशन के भीतर प्रतिनियुक्ति के लिए कोई भत्ता नहीं दिया जाता है।

79. जब विदेश सेवा (Foreign Service) में कार्यरत कर्मचारी अवकाश लेता है, तो अवकाश वेतन (Leave Salary) का भुगतान किसके द्वारा किया जाता है:
(A) विदेशी नियोक्ता (Foreign Employer) द्वारा
(B) उस राज्य की संचित निधि (Consolidated Fund) द्वारा जहाँ विदेशी नियोक्ता स्थित है
(C) DoPT द्वारा बनाए गए एक संयुक्त कॉर्पस फंड (Corpus Fund) द्वारा
(D) संचित निधि से मूल सरकारी विभाग द्वारा

80. विशेष विकलांगता अवकाश (Special Disability Leave) के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह आधिकारिक कर्तव्यों के उचित निष्पादन में या उसके परिणाम के कारण जानबूझकर पहुंचाई गई या हुई चोट के लिए प्रदान किया जाता है।
II. विशेष विकलांगता अवकाश की अधिकतम अवधि 24 महीने से अधिक नहीं हो सकती।
III. पहले 120 दिनों के लिए अवकाश वेतन अवकाश से ठीक पहले आहरित वेतन के बराबर होता है।
IV. इसे किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, III और IV

Downloaded from www.pdf.tube

(C) I, II, III और IV
(D) केवल II, III और IV

81. FR 9(18) के तहत निम्नलिखित में से कौन 'माह' (Month) शब्द को सबसे अच्छी तरह से परिभाषित करता है?
(A) कैलेंडर माह में वास्तविक दिनों की परवाह किए बिना तीस दिनों की एक निश्चित मानक अवधि।
(B) एक कैलेंडर माह, पहले पूर्ण महीनों की गणना करना और शेष विषम दिनों को जोड़ना।
(C) एक निश्चित चंद्र मास चक्र जिसमें ठीक अट्ठाईस निरंतर कैलेंडर दिन होते हैं।
(D) एक महीने के पहले दिन से अगले महीने के पहले दिन तक फैली हुई निरंतर अवधि।

82. निम्नलिखित में से किस श्रेणी का अवकाश सरकारी सेवक के अवकाश खाते से डेबिट नहीं किया जाता है?
(A) अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL)
(B) अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL)
(C) परिवर्तित अवकाश (Commuted Leave)
(D) मातृत्व अवकाश (Maternity Leave)

83. असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह तब स्वीकृत किया जाता है जब कोई अन्य अवकाश स्वीकार्य न हो या जब कर्मचारी EOL के लिए लिखित रूप में आवेदन करता है।
II. EOL के दौरान कोई अवकाश वेतन स्वीकार्य नहीं है।
III. मेडिकल प्रमाणपत्र पर EOL वेतन वृद्धि (Increment) के लिए गिना जाता है।
IV. मेडिकल प्रमाणपत्र के बिना EOL हमेशा पेंशन के लिए गिना जाता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I और II
(C) केवल II, III और IV
(D) केवल I, III और IV

84. एक सरकारी सेवक चिकित्सा आधार पर अवकाश के लिए आवेदन करता है। अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी (Leave Sanctioning Authority) सार्वजनिक सेवा की अत्यावश्यकताओं (Exigencies of Public Service) का हवाला देते हुए अवकाश को अस्वीकार कर देता है। क्या यह कार्रवाई सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत वैध है?
(A) हाँ, किसी भी परिस्थिति में अधिकार के रूप में अवकाश का दावा नहीं किया जा सकता है।
(B) हाँ, बशर्ते अवकाश अस्वीकृति को विभागाध्यक्ष (Head of Department - HoD) द्वारा औपचारिक रूप से अनुमोदित किया गया हो।
(C) नहीं, मेडिकल प्रमाणपत्र पर अवकाश को सामान्यतः अस्वीकार नहीं किया जा सकता है।
(D) नहीं, चिकित्सा अवकाश को संविधान के अनुच्छेद 21 के तहत एक मौलिक अधिकार माना जाता है।

85. यदि कोई सरकारी सेवक अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) को परिवर्तित अवकाश (Commuted Leave) में बदलने के लिए आवेदन करता है, लेकिन बाद में कर्तव्य पर लौटे बिना सेवा से सेवानिवृत्त होने का इरादा रखता है, तो क्या परिणाम होता है?
(A) इसे अर्ध वेतन अवकाश माना जाता है, और अतिरिक्त अवकाश वेतन की वसूली की जाती है।
(B) परिवर्तित अवकाश स्वतः ही खाते में जमा अर्जित अवकाश में परिवर्तित हो जाता है।
(C) परिवर्तित अवकाश पूरी तरह से वैध रहता है, लेकिन सेवानिवृत्ति के बाद की पेंशन कम हो जाती है।
(D) सभी सेवा लाभों के लिए परिवर्तित अवकाश की पूरी अवधि को डाइज-नॉन (Dies Non) माना जाता है।

86. FR 9(5) के तहत निम्नलिखित में से किस भत्ते को क्षतिपूर्ति भत्ता (Compensatory Allowance) के रूप में वर्गीकृत किया गया है?
(A) महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)
(B) नॉन-प्रैक्टिसिंग भत्ता (Non-Practicing Allowance - NPA)
(C) प्रतिनियुक्ति भत्ता (Deputation Allowance)
(D) यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA)

NODIA

87. एक उप-प्रधानाचार्य (Vice-Principal) को नियमित आधार पर प्रधानाचार्य (Principal) के पद पर पदोन्नत किया जाता है। पदोन्नति के समय, वह FR 22(I)(a)(1) के तहत अपनी अगली वेतन वृद्धि (Increment) की तिथि से अपना वेतन निर्धारित (Pay Fixation) कराने का विकल्प चुनती हैं। कार्यभार ग्रहण करने और उनकी अगली वेतन वृद्धि की तिथि के बीच की अवधि के दौरान, उनका वेतन किस पर निर्धारित किया जाएगा:
(A) कड़ाई से प्रधानाचार्य के उच्च पद के समय-मान के न्यूनतम प्रक्रम पर।
(B) उनके निचले वेतन के बराबर प्रक्रम पर, या यदि कोई समान प्रक्रम मौजूद नहीं है तो अगले उच्च प्रक्रम पर।
(C) अस्थायी पदोन्नति भत्ते द्वारा पूरक निचले पद में उनका मौजूदा वेतन।
(D) बिना कोई अंतरिम समायोजन दिए निचले पद में आहरित बिल्कुल समान वेतन।

88. 7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th Central Pay Commission - 7th CPC) द्वारा शुरू की गई वर्तमान पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) प्रणाली के अनुसार, वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment) की गणना सामान्यतः किस दर से की जाती है?
(A) मूल वेतन का 2%, जिसे 100 के निकटतम गुणज में पूर्णांकित किया जाता है।
(B) मूल वेतन का 3%, जिसे 100 के अगले गुणज में पूर्णांकित किया जाता है।
(C) मूल वेतन का 4%, जिसे 100 के अगले गुणज में

पूर्णांकित किया जाता है।
(D) प्रत्येक वेतन बैंड स्तर के लिए निर्दिष्ट एक निश्चित एकसमान मौद्रिक राशि।

89. FR 9(23) के तहत निम्नलिखित में से कौन 'व्यक्तिगत वेतन' (Personal Pay) का सही वर्णन करता है?
(A) अस्थायी आधार पर विशेष कठिन कर्तव्यों (Special Arduous Duties) का पालन करने के लिए सरकारी सेवक को दिया गया वेतन।
(B) महानगरों में उच्च जीवन यापन की लागत की भरपाई के लिए दिया जाने वाला अतिरिक्त क्षतिपूर्ति भत्ता।
(C) सेवा से अधिवर्षिता से ठीक पहले सरकारी सेवक द्वारा आहरित अंतिम मूल वेतन।
(D) वेतन संशोधन या पद में कमी के कारण अधिष्ठायी वेतन (Substantive Pay) की हानि से बचाने के लिए दिया गया वेतन।

90. किसी सरकारी सेवक को निलंबित करने और बाद में बहाल करने के मामले में, और सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) यह निर्धारित करता है कि निलंबन पूरी तरह से अनुचित था, निलंबन की अवधि को माना जाएगा:
(A) सभी प्रयोजनों के लिए कर्तव्य (Duty)।
(B) गैर-अर्हक सेवा (Non-qualifying Service)।
(C) देय और स्वीकार्य अवकाश (Leave due and admissible)।
(D) असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave)।

91. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है:
अभिकथन (A): अध्ययन अवकाश (Study Leave) पर गया कर्मचारी अवकाश के पहले 180 दिनों के लिए मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) प्राप्त करने का हकदार है।
कारण (R): HRA नियमों के तहत, HRA अध्ययन अवकाश सहित सभी प्रकार के अवकाश के दौरान पहले 180 दिनों के लिए देय है, बशर्ते कर्मचारी मुख्यालय में आवास व्यय करना जारी रखे।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सही है लेकिन R गलत है।
(D) A गलत है लेकिन R सही है।

92. सेवा से बर्खास्त (Dismissed) या हटाए गए (Removed) कर्मचारी को अवकाश प्रदान करने के संबंध में सही मिलान की पहचान कीजिए:
(A) अर्जित अवकाश - अधिकतम सीमा तक पूरा भुनाया जा सकता है
(B) कोई भी अवकाश - बर्खास्तगी/हटाने की तिथि से समाप्त हो जाता है
(C) अर्ध वेतन अवकाश - बर्खास्तगी पर पचास प्रतिशत दर पर भुनाया जा सकता है
(D) परिवर्तित अवकाश - बिना वेतन के असाधारण अवकाश में स्वतः परिवर्तित हो जाता है

93. एक महिला सरकारी सेवक कानूनी रूप से एक वर्ष से कम आयु के बच्चे को गोद लेती हैं। सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत, वह अधिकतम कितनी अवधि के लिए बाल दत्तक ग्रहण अवकाश (Child Adoption Leave) की हकदार हैं?
(A) 135 दिन
(B) 180 दिन
(C) 90 दिन
(D) 240 दिन

94. केंद्र सरकार के कर्मचारी के लिए उसकी संपूर्ण सेवा के दौरान अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave - HPL) के संचय (Accumulation) की सीमा क्या है?
(A) 300 दिनों तक सीमित
(B) 450 दिनों तक सीमित
(C) 600 दिनों तक सीमित
(D) कोई अधिकतम सीमा नहीं

95. जीएनसीटीडी के शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) के तहत एक स्कूल के प्रधानाचार्य (Principal) एक अंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक संगठन में विदेश सेवा (Foreign Service) पर जाते हैं। इस अवधि के दौरान, प्रधानाचार्य को एक बड़ी स्वास्थ्य समस्या का सामना करना पड़ता है और वे अशक्तता पेंशन (Invalid Pension) के लिए आवेदन करते हैं। अशक्तता पेंशन किसके नियमों द्वारा शासित होगी:
(A) अंतरराष्ट्रीय संगठन के।
(B) शिक्षा निदेशालय और अंतरराष्ट्रीय संगठन की एक संयुक्त समिति के।
(C) विदेश सेवा के दौरान अशक्तता पेंशन स्वीकार्य नहीं है।
(D) भारत सरकार (मूल सरकार) के।

96. पूरक नियमों (Supplementary Rules - SR) के तहत, स्थानांतरण पर यात्रा भत्ते (Travelling Allowance - TA) में व्यक्तिगत सामान के परिवहन की लागत शामिल है। पे लेवल 10 (Pay Level 10) के कर्मचारी के लिए, व्यक्तिगत सामान का अधिकतम वजन क्या है जिसे सामान्य रूप से मालगाड़ी/कार्गो द्वारा सरकारी खर्च पर ले जाया जा सकता है?
(A) 1,500 किग्रा
(B) 3,000 किग्रा
(C) 6,000 किग्रा
(D) 10,000 किग्रा

97. सक्षम प्राधिकारी अनुशासनात्मक कार्यवाहियों (Disciplinary Proceedings) में देरी का सीधा कारण कर्मचारी को बताते हुए 90 दिनों के बाद निलंबित सरकारी सेवक के जीवन-निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance)

Click Here to Buy book on Amazon

को प्रारंभिक भत्ते के 50% तक कम कर देता है। क्या FR 53 के तहत यह कमी अनुमेय है?

(A) हाँ, भत्ते को प्रारंभिक स्वीकृत राशि के पचास प्रतिशत तक कम किया जा सकता है।
(B) नहीं, कमी प्रारंभिक जीवन-निर्वाह भत्ते के 50% से अधिक नहीं हो सकती।
(C) नहीं, निलंबित अधिकारी को स्वीकृत जीवन-निर्वाह भत्ता केवल बढ़ाया जा सकता है, कभी घटाया नहीं जा सकता।
(D) हाँ, यदि कर्मचारी जांच कार्यवाही में देरी करता है तो भत्ते को शून्य तक कम किया जा सकता है।

NODIA

98. पेंशन गणना के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित में से किस अवधि को 'अर्हक सेवा' (Qualifying Service) के रूप में नहीं गिना जाता है?

(A) आधिकारिक स्थानांतरण पर स्वीकृत कार्यग्रहण समय (Joining Time) की अवधि
(B) नियमित सेवा के बाद पूर्व-नियुक्ति प्रशिक्षण (Pre-appointment Training) की अवधि
(C) नियमों के तहत स्वीकृत मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) की अवधि
(D) गैर-अर्हक के रूप में आदेशित निलंबन (Suspension) की अवधि

99. मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) से संबंधित नियमों के तहत, यदि कोई सरकारी सेवक किसी अन्य सरकारी सेवक को किराया-मुक्त (Rent-Free) आवंटित सरकारी आवास साझा करता है, तो HRA की उसकी पात्रता होगी:

(A) शून्य।
(B) सामान्य दर का 50%।
(C) सामान्य दर का 100%।
(D) विभागाध्यक्ष (Head of Department - HoD) के अनुमोदन पर निर्भर।

100. यदि कोई कर्मचारी उचित माध्यम (Proper Channel) से आवेदन करने के बाद किसी अन्य केंद्र सरकार के विभाग में नियुक्ति लेने के लिए सरकारी सेवा से त्यागपत्र देता है, तो त्यागपत्र को 'तकनीकी त्यागपत्र' (Technical Resignation) माना जाता है। ऐसे मामले में, उसके खाते में जमा अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) के शेष का क्या होता है?

(A) यह स्वतः समाप्त (Lapse) हो जाता है।
(B) इसे अधिकतम 300 दिनों तक भुनाया जाता है।
(C) इसे नए पद पर आगे ले जाया (Carried Forward) जाता है।
(D) आधा अवकाश आगे ले जाया जाता है, और बाकी समाप्त हो जाता है।

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) भारत सरकार अधिनियम, 1919 (Government of India Act, 1919) की धारा 96-B
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) तथा पूरक नियम (Supplementary Rules) मूल रूप से भारत सरकार अधिनियम, 1919 (Government of India Act, 1919) की धारा 96-बी (Section 96-B) के तहत निर्मित वैधानिक प्रावधान (Statutory Provision) के अंतर्गत स्थापित किए गए थे। यह प्रशासनिक ढांचा सिविल सेवकों की सेवा शर्तों (Service Conditions), सेवा निरंतरता (Service Continuity), वेतन, अवकाश अधिकार (Leave Entitlements) और कार्यग्रहण समय (Joining Time) के नियमन हेतु प्राथमिक कानूनी आधार प्रदान करता है।

2. (D) संवर्ग (Cadre)
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) के नियम 9(4) के अनुसार संवर्ग (Cadre) का तात्पर्य स्वीकृत पद-संख्या (Sanctioned Strength) से है, जिसे किसी सेवा (Service) अथवा सेवा के किसी विशिष्ट भाग के लिए एक पृथक इकाई (Separate Unit) के रूप में स्वीकृत किया गया है। यह प्रशासनिक ढांचा संगठन में पदों का प्रबंधन, कैडर पुनरीक्षण (Cadre Review) तथा जनशक्ति नियोजन (Manpower Planning) सुचारू रूप से संचालित करता है।

3. (A) शुल्क (Fee) एक सरकारी सेवक को भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) के अलावा किसी अन्य स्रोत से प्राप्त होता है, जबकि मानदेय (Honorarium) विशेष कार्य के पारिश्रमिक के रूप में भारत की संचित निधि से प्रदान किया जाने वाला आवर्ती या गैर-आवर्ती भुगतान है।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) के तहत शुल्क (Fee) का भुगतान भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) के अलावा किसी बाह्य स्रोत (External Source) से प्राप्त होता है। इसके विपरीत, मानदेय (Honorarium) विशेष या असाधारण प्रकृति के कार्य हेतु पारिश्रमिक (Remuneration) के रूप में सीधे भारत की संचित निधि से प्रदान किया जाने वाला आवर्ती (Recurring) अथवा गैर-आवर्ती (Non-recurring) भुगतान होता है, जिसकी पूर्व स्वीकृति अनिवार्य है।

4. (C) क्षतिपूर्ति (शहर) भत्ता (Compensatory (City) Allowance - CCA) और मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA)।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) 9(21)(a) के तहत वेतन (Pay) की वैधानिक परिभाषा में अधिष्ठायी वेतन (Substantive Pay), विशेष वेतन (Special Pay), व्यक्तिगत वेतन (Personal Pay) तथा विदेशी वेतन (Overseas Pay) शामिल हैं। इसके विपरीत, क्षतिपूर्ति (शहर) भत्ता (Compensatory (City) Allowance) तथा मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance) केवल पूरक भत्ते (Supplementary Allowances) की श्रेणी में आते हैं और इन्हें वेतन का भाग नहीं माना जाता।

5. (A) विदेश सेवा (Foreign Service) - ऐसी सेवा जिसमें एक सरकारी सेवक अपना वेतन किसी राज्य की संचित निधि (Consolidated Fund of a State) से प्राप्त करता है।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) के अंतर्गत विदेश सेवा (Foreign Service) की परिभाषा के अनुसार, इसमें सरकारी सेवक अपना वेतन या भत्ते भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) या किसी राज्य की संचित निधि के अलावा किसी अन्य स्रोत से प्राप्त करता है। राज्य की संचित निधि से वेतन प्राप्त करने वाली सेवा को विदेश सेवा नहीं माना जाता, बल्कि वह नियमित सरकारी सेवा का ही भाग होती है।

6. (D) निचले पद के संबंध में उस प्रक्रम पर उसके वेतन में एक वेतन वृद्धि (Increment) की वृद्धि करके जिस पर ऐसा वेतन प्राप्त हुआ है।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) 22(I)(a)(1) के तहत अधिक जिम्मेदारियों वाले पद पर पदोन्नति होने पर, कर्मचारी के वेतन निर्धारण हेतु निचले पद के मूल वेतन (Basic Pay) में एक काल्पनिक वेतन वृद्धि (Notional Increment) जोड़ी जाती है। तत्पश्चात, प्राप्त इस बढ़ाए गए काल्पनिक वेतन के आधार पर उच्च पद के समय-मान (Time-Scale) में समतुल्य या अगले ऊपर के प्रक्रम (Stage) पर वेतन निर्धारित किया जाता है।

7. (C) A सही है लेकिन R गलत है।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) 22(I)(a)(1) के तहत पदोन्नत सरकारी सेवक को निचले पद में अपनी अगली वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment) की तिथि से वेतन निर्धारण (Pay Fixation) कराने का विकल्प प्राप्त होता है। हालाँकि, इस नियम में यह अनिवार्यता नहीं है कि कार्यभार ग्रहण की तिथि से ही तत्काल वित्तीय लाभ मिले, क्योंकि कर्मचारी अगली वेतन वृद्धि तिथि तक वित्तीय लाभ स्थगित कर सकता है।

8. (C) वेतन उस प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा जहाँ वह पहुँचता यदि उसे उच्च पद पर नियुक्त न किया गया होता।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) 22-B के अनुसार, उच्च पद से निचले पद पर प्रत्यावर्तन (Reversion) होने पर सरकारी सेवक का वेतन उसी प्रक्रम (Stage) पर निर्धारित किया जाता है, जहाँ वह पहुँचता यदि उसकी उच्च पद पर पदोन्नति या नियुक्ति न हुई होती। इसमें उच्च पद पर की गई

Downloaded from www.pdf.tube

अर्हक सेवा (Qualifying Service) को निचले पद में वेतन वृद्धि और काल्पनिक वेतन निर्धारण हेतु गिना जाता है।

9. (D) जब पदोन्नत वरिष्ठ कर्मचारी वेतन निर्धारण (Pay Fixation) नियमों के कारण उसी संवर्ग में बाद में पदोन्नत कनिष्ठ कर्मचारी से कम वेतन आहरित करता है।
वेतन का स्टेपिंग अप (Stepping Up of Pay) एक विशेष प्रशासनिक उपाय है, जो उस विसंगति (Anomaly) को दूर करने के लिए लागू किया जाता है जहाँ पदोन्नत वरिष्ठ कर्मचारी का मूल वेतन वेतन निर्धारण नियमों या विकल्प चुनने की तिथियों के अंतर के कारण उसी कैडर में बाद में पदोन्नत कनिष्ठ कर्मचारी से कम हो जाता है। इसके तहत वरिष्ठ कर्मचारी का वेतन कनिष्ठ कर्मचारी के बराबर किया जाता है।

10. (A) जब तक अन्यथा आदेश न दिया जाए, मेडिकल प्रमाणपत्र के बिना लिया गया असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL)।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) 26 के अनुसार, चिकित्सा प्रमाणपत्र (Medical Certificate) के बिना लिया गया असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave) वेतन के समय-मान (Time-Scale) में वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment) अर्जित करने के लिए नहीं गिना जाता है, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशिष्ट आदेश जारी न किया गया हो। इसके विपरीत, अर्जित अवकाश (Earned Leave) तथा अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave) वेतन वृद्धि हेतु अर्हक माने जाते हैं।

11. (B) 1 दिन
केंद्रीय नागरिक सेवा (कार्यग्रहण समय) नियम (CCS (Joining Time) Rules) के प्रावधानों के तहत, जब किसी कर्मचारी का स्थानांतरण उसी स्टेशन के भीतर या ऐसे निकटवर्ती स्थानों के बीच होता है जहाँ दूरी 30 किलोमीटर से कम हो और निवास स्थान में परिवर्तन शामिल न हो, तो केवल 1 दिन का कार्यग्रहण समय (Joining Time) स्वीकार्य होता है, जो पुरानी पोस्ट से कार्यमुक्त होने के तुरंत बाद मिलता है।

12. (B) केवल III
केंद्रीय नागरिक सेवा (कार्यग्रहण समय) नियम, 1979 (CCS (Joining Time) Rules, 1979) के अनुसार, राज्य सरकार से केंद्र सरकार के पद पर नियुक्त कर्मचारी कार्यग्रहण समय (Joining Time) हेतु पात्र होता है। खुली प्रतियोगिता द्वारा सीधी भर्ती (Direct Recruitment) वाले नए अभ्यर्थियों तथा छंटनी के बाद पुनर्नियोजित कर्मचारियों को कार्यग्रहण समय का लाभ नहीं मिलता है, क्योंकि वे पहले से सेवा में नहीं माने जाते।

13. (B) 12 दिन
सीसीएस (कार्यग्रहण समय) नियम, 1979 (CCS (Joining Time) Rules, 1979) के अंतर्गत, जब किसी स्थानांतरण (Transfer) में निवास स्थान का परिवर्तन अनिवार्य होता है और नए स्थान की दूरी 1,000 किलोमीटर से अधिक लेकिन 2,000 किलोमीटर से कम होती है, तो अधिकतम 12 दिनों का कार्यग्रहण समय स्वीकृत किया जाता है। यह नियम पारगमन सुविधा हेतु बना है।

14. (C) इसे अधिकतम अनुमति योग्य सीमा तक उसके अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) खाते में जमा किया जाता है।
सीसीएस (कार्यग्रहण समय) नियमों के अनुसार, यदि कोई सरकारी सेवक स्वीकृत कार्यग्रहण समय (Joining Time) का पूर्ण उपयोग किए बिना नए पद पर कार्यभार ग्रहण कर लेता है, तो अनुपयुक्त (Unavailed) कार्यग्रहण समय को उसके अर्जित अवकाश (Earned Leave) खाते में जमा कर दिया जाता है। यह जमा राशि अधिकतम संचय सीमा के अधीन रहती है।

15. (D) सेवा में व्यवधान (Break in Service) डाले बिना अवकाश, वेतन वृद्धि या पेंशन के लिए न गिनी जाने वाली अवधि।
सरकारी सेवा नियमों में डाइज-नॉन (Dies Non) उस अवधि को संदर्भित करता है जिसे सेवा का अकार्य दिवस माना जाता है। इस अवधि को वेतन, अवकाश अर्जन, वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment) तथा पेंशन हेतु अर्हक सेवा (Qualifying Service) के लिए नहीं गिना जाता है, किंतु यह अवधि सेवा में औपचारिक व्यवधान (Break in Service) पैदा नहीं करती है।

16. (C) नियमित सेवा में किसी अन्य स्थायी पद पर पूर्वाधिकार (Lien) प्राप्त करने से पहले।
मूलभूत नियम (Fundamental Rules) 13 के अनुसार, किसी सरकारी सेवक का अपने मूल स्थायी पद पर पूर्वाधिकार (Lien) तब तक बना रहता है और उसकी सहमति के बिना भी समाप्त नहीं किया जा सकता, जब तक कि वह नियमित सेवा के अंतर्गत किसी अन्य स्थायी पद पर कानूनी रूप से नया पूर्वाधिकार प्राप्त नहीं कर लेता है।

17. (B) 3 वर्ष
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के तहत, केंद्र सरकार के कर्मचारी को संवर्ग-बाह्य पद (Ex-cadre Post) पर प्रतिनियुक्ति (Deputation) के लिए भेजने की सामान्य प्रारम्भिक अवधि अधिकतम 3 वर्ष होती है। विशिष्ट प्रशासनिक परिस्थितियों में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से इसे आगे बढ़ाया जा सकता है, जिसके लिए शर्तें लागू होती हैं।

18. (D) उस विदेशी नियोक्ता (Foreign Employer) की जिसके पास सरकारी सेवक स्थानांतरित हुआ है।
मूलभूत नियम के तहत, जब कोई सरकारी सेवक विदेश सेवा (Foreign Service) में स्थानांतरित होता है, तो उसके अवकाश वेतन अंशदान (Leave Salary Contribution) तथा पेंशन अंशदान (Pension Contribution) के भुगतान का प्राथमिक दायित्व विदेशी नियोक्ता (Foreign Employer) का होता है। यह अंशदान केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार सरकार के खाते में नियमित रूप से जमा किया जाता है।

NODIA

19. (B) 1 जनवरी और 1 जुलाई
सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के अनुसार, गैर-अवकाश विभागों में कार्यरत प्रत्येक सरकारी सेवक के अवकाश खाते में प्रति वर्ष 30 दिनों का अर्जित अवकाश दो समान किश्तों में जमा किया जाता है। ये 15-15 दिनों की अग्रिम किश्तें प्रत्येक वर्ष की 1 जनवरी और 1 जुलाई को क्रेडिट की जाती हैं।

20. (C) अधिकार के रूप में अवकाश का दावा नहीं किया जा सकता है, और जनहित (Public Interest) में इसे अस्वीकार या रद्द किया जा सकता है।
सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के नियम 7 में यह मूलभूत सिद्धद्धांत निर्धारित है कि अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है। अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी लोक सेवा की आवश्यकताओं और जनहित को ध्यान में रखते हुए किसी भी प्रकार के आवेदित अवकाश को अस्वीकार कर सकता है।

21. (B) 300 दिन
सीसीएस (अवकाश) नियमों के अनुसार, सेवानिवृत्ति या अधिवर्षिता के समय एक सरकारी सेवक को अधिकतम 300 दिनों के अर्जित अवकाश के नकदीकरण (Leave Encashment) की अनुमति प्रदान की जाती है। यदि खाते में 300 दिनों से अधिक अवकाश जमा है, तो 300 दिनों से अधिक का शेष स्वतः समाप्त हो जाता है।

22. (B) प्रत्येक छमाही में 10 दिन
सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के प्रावधानों के तहत, प्रत्येक सरकारी सेवक के अवकाश खाते में प्रति वर्ष कुल 20 दिनों का अर्ध वेतन अवकाश प्रदान किया जाता है। यह अवकाश प्रत्येक छमाही में 10-10 दिनों की दो अग्रिम किश्तों के रूप में 1 जनवरी और 1 जुलाई को जमा होता है।

23. (D) A गलत है लेकिन R सही है।
मातृत्व अवकाश की निरंतरता में, एक महिला सरकारी सेवक को चिकित्सा प्रमाणपत्र के बिना भी अधिकतम 60 दिनों तक का परिवर्तित अवकाश अथवा अन्य देय अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। सामान्य परिस्थितियों में चिकित्सा प्रमाणपत्र के बिना संपूर्ण सेवा में 90 दिनों का परिवर्तित अवकाश स्वीकृत करने का नियम नहीं है।

24. (B) 18 महीने
सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के अनुसार, तपेदिक, कैंसर, कुष्ठ रोग अथवा मानसिक बीमारी जैसी गंभीर बीमारियों से पीड़ित कर्मचारी को, जिसने कम से कम 1 वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली हो, चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर अधिकतम 18 महीने तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

25. (B) 180 दिन
सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत, दो से कम जीवित बच्चों वाली महिला सरकारी सेवक को उसके प्रसव हेतु अधिकतम 180 दिनों का मातृत्व अवकाश प्रदान किया जाता है। इस अवकाश अवधि के दौरान महिला कर्मचारी को पूर्ण वेतन और भत्ते प्राप्त होते हैं, और इसे सामान्य खाते से नहीं काटा जाता।

26. (B) 45 दिन
सीसीएस (अवकाश) नियमों के नियम 43 के प्रावधानों के अंतर्गत, गर्भपात (Miscarriage) या गर्भावस्था के चिकित्सीय समापन (Medical Termination of Pregnancy) के मामलों में एक महिला सरकारी सेवक को उसकी पूरी सेवा अवधि के दौरान अधिकतम 45 दिनों का मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) स्वीकृत किया जा सकता है, जिसके लिए उपयुक्त पंजीकृत चिकित्सा अधिकारी का प्रमाणपत्र अनिवार्य है।

27. (B) केवल I, II और III
पितृत्व अवकाश दो से कम जीवित बच्चों वाले पुरुष सरकारी सेवक को 15 दिनों की अवधि के लिए स्वीकृत किया जाता है। इसका उपभोग बच्चे के जन्म की तिथि से छह महीने के भीतर किया जा सकता है। यदि निर्धारित अवधि में उपयोग नहीं होता, तो यह स्वतः समाप्त हो जाता है।

28. (C) 730 दिन
बाल देखभाल अवकाश के तहत एक महिला सरकारी सेवक तथा एकल पुरुष अभिभावक को अपनी संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान अपने दो सबसे बड़े जीवित बच्चों की देखभाल या शिक्षा हेतु अधिकतम 730 दिनों का अवकाश प्रदान किया जाता है। यह अवकाश बच्चे के 18 वर्ष की आयु तक देय है।

29. (A) अवकाश को अस्वीकार कर दें क्योंकि CCL 5 दिनों से कम की अवधि (Spell) के लिए स्वीकृत नहीं किया जा सकता है।
बाल देखभाल अवकाश के नियमों के अनुसार, यह अवकाश किसी भी परिस्थिति में 5 दिनों से कम की एकल अवधि के लिए स्वीकृत नहीं किया जा सकता है। यद्यपि 18 वर्ष तक के बच्चे की बीमारी हेतु यह देय है, परंतु 4 दिनों का आवेदन नियमों के प्रतिकूल होने से अस्वीकार्य है।

30. (B) अवकाश पर जाने से ठीक पहले आहरित वेतन का 80%।
बाल देखभाल अवकाश के संशोधित नियमों के अंतर्गत, पहले 365 दिनों की अवधि के दौरान सरकारी सेवक को अवकाश पर जाने से ठीक पहले आहरित वेतन का 100% अवकाश वेतन मिलता है। हालाँकि, अगले 365 दिनों की अवधि के दौरान आहरित वेतन का केवल 80% अवकाश वेतन देय होता है।

31. (B) 24 महीने
सीसीएस (अवकाश) नियमों के तहत, एक सरकारी सेवक को उसकी संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान सामान्यतः अधिकतम 24 महीनों का अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। यह अवकाश एक समय में अधिकतम 12 महीनों के लिए प्रदान किया जा सकता है, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा बढ़ाया जा सकता है।

32. (C) आकस्मिक अवकाश (Casual Leave - CL)
आकस्मिक अवकाश को तकनीकी रूप से एक नियमित अवकाश नहीं माना जाता है, क्योंकि इसे लेते समय कर्मचारी

Click Here to Buy book on Flipkart

को कर्तव्य से अनुपस्थित माना जाता है परंतु वह ऑन-ड्यूटी रहता है। इसलिए, आकस्मिक अवकाश को किसी भी प्रकार के नियमित अवकाश जैसे अर्जित अवकाश के साथ संयोजित नहीं किया जा सकता।

33. (C) 60 दिन
अवकाश यात्रा रियायत का लाभ उठाते समय एक सरकारी सेवक को एक अवसर पर अधिकतम 10 दिनों का अर्जित अवकाश भुनाने की अनुमति दी जाती है। पूरी सेवा अवधि के दौरान अवकाश यात्रा रियायत के संबंध में भुनाए जाने वाले कुल अर्जित अवकाश की अधिकतम सीमा 60 दिनों तक सीमित है।

34. (C) 5 वर्ष
मूलभूत नियम 12 के अनुसार, किसी भी सरकारी सेवक को बिना राष्ट्रपति की विशेष मंजूरी के किसी भी प्रकार के या संयोजन में लगातार 5 वर्षों से अधिक अवधि का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता। यदि कोई कर्मचारी अनुपस्थित रहता है, तो उसे सेवा से त्यागपत्र माना जाता है।

35. (A) केवल II
अवकाश नियमों के तहत, नियमित अवकाश की स्वीकृत अवधि के दौरान पड़ने वाली सार्वजनिक छुट्टियों को पृथक अवकाश न मानकर अवकाश का ही हिस्सा माना जाता है। छुट्टियों को किसी भी नियमित अवकाश के आगे तथा पीछे एक साथ जोड़ा जा सकता है। यह व्यवस्था अवकाश प्रबंधन सुचारू बनाती है।

36. (A) IV, II, III, I
अध्ययन अवकाश की प्रशासनिक प्रक्रिया में सर्वप्रथम कर्मचारी पाठ्यक्रम का विवरण देते हुए आवेदन प्रस्तुत करता है। इसके पश्चात आवेदन को इस प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किया जाता है कि पाठ्यक्रम सरकार के लिए उपयोगी है। तत्पश्चात सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति मिलती है और अंत में सेवा बांड निष्पादित होता है।

37. (A) अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) का अधिकतम नकदीकरण - 300 दिन
सीसीएस (अवकाश) नियमों के अनुसार, सरकारी सेवक को अधिवर्षिता (Superannuation) पर सेवानिवृत्ति के समय अधिकतम 300 दिनों के अर्जित अवकाश (Earned Leave) का नकदीकरण स्वीकृत किया जाता है। अवकाश नकदीकरण की गणना के लिए अंतिम मूल वेतन के साथ-साथ तत्समय लागू महंगाई भत्ता (Dearness Allowance) शामिल किया जाता है, तथा अवकाश वेतन से पेंशन कटौती नहीं होती।

38. (A) एक महीना
रविवार या बंद छुट्टियों के दिन अतिरिक्त सरकारी कार्य का निष्पादन करने के बदले सरकारी कर्मचारियों को क्षतिपूर्ति अवकाश प्रदान किया जाता है। प्रशासनिक नियमों के तहत, ऐसा क्षतिपूर्ति अवकाश आदर्श रूप से अतिरिक्त कार्य निष्पादित करने की तिथि से 1 महीने की अवधि के भीतर उपभोग कर लिया जाना चाहिए।

39. (A) अर्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave) पर अवकाश वेतन (Leave Salary) के बराबर राशि।
मूलभूत नियम 53 के अनुसार, निलंबित किए गए सरकारी सेवक को प्रदान किए जाने वाले जीवन-निर्वाह भत्ते की प्रारंभिक दर अर्ध वेतन अवकाश पर मिलने वाले अवकाश वेतन के बराबर होती है। इसके अतिरिक्त, इस राशि पर आनुपातिक रूप से लागू महंगाई भत्ता भी जीवन-निर्वाह भत्ते में सम्मिलित किया जाता है।

40. (C) 90 दिन
मूलभूत नियम 53 के तहत, सक्षम प्राधिकारी निलंबित सरकारी सेवक के जीवन-निर्वाह भत्ते की समीक्षा निलंबन की तिथि से 90 दिनों की अवधि बीत जाने के बाद कर सकता है। यदि निलंबन में देरी का कारण कर्मचारी स्वयं न हो, तो भत्ते को 50% तक बढ़ाया जा सकता है, अन्यथा घटाया जा सकता है।

41. (D) A गलत है लेकिन R सही है।
निलंबन के दौरान सरकारी सेवक को दिए जाने वाले जीवन-निर्वाह भत्ते से सामान्य भविष्य निधि में अंशदान की कटौती करने की कड़ाई से मनाही है। हालाँकि, निलंबन के दौरान भी व्यक्ति सरकारी कर्मचारी बना रहता है और वह सेवा नियमों के वैधानिक ढांचे के अधीन ही कार्य करता है।

42. (A) डाक जीवन बीमा (Postal Life Insurance - PLI) प्रीमियम
निलंबित सरकारी सेवक के जीवन-निर्वाह भत्ते से की जाने वाली कटौतियों में आयकर, मकान किराया तथा सीजीएचएस शुल्क अनिवार्य कटौतियाँ हैं। इसके विपरीत, डाक जीवन बीमा प्रीमियम, सहकारी समितियों के ऋण तथा अन्य निजी देयताएँ केवल कर्मचारी की लिखित सहमति के आधार पर की जाने वाली ऐच्छिक कटौतियाँ होती हैं।

43. (C) 31 जुलाई
मूलभूत नियम 56(a) के अनुसार, सरकारी सेवक सामान्यतः उस महीने के अंतिम दिन सेवानिवृत्त होता है जिसमें वह 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है। परंतु, यदि किसी कर्मचारी की जन्म तिथि महीने के पहले दिन पड़ती है, तो वह पिछले महीने के अंतिम दिन के अपराह्न में सेवानिवृत्त होता है।

44. (B) 20 वर्ष
सीसीएस (पेंशन) नियम के नियम 48-ए तथा एफआर 56 के अनुसार, एक सरकारी सेवक कम से कम 20 वर्षों की अर्हक सेवा पूरी करने के पश्चात नियुक्ति प्राधिकारी को तीन महीने का लिखित नोटिस देकर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति प्राप्त कर सकता है। यह प्रावधान कर्मचारी को पेंशन लाभों का हकदार बनाता है।

Downloaded from www.pdf.tube

45. (A) वापसी के लिए सेवानिवृत्ति की तिथि से पहले नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) के अनुमोदन की आवश्यकता होती है।
स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement) के नियमों के अंतर्गत, यदि कोई कर्मचारी स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का नोटिस प्रस्तुत करने के बाद उसे वापस लेना चाहता है, तो प्रभावी सेवानिवृत्ति तिथि से पूर्व नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) की विशिष्ट स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होता है। नियुक्ति प्राधिकारी प्रशासनिक कारणों के आधार पर उचित निर्णय लेता है।

46. (C) तीन महीने
मूलभूत नियम 56(j) के तहत, उपयुक्त प्राधिकारी के पास जनहित में किसी सरकारी सेवक को समय से पहले सेवानिवृत्त करने की शक्ति होती है। इसके लिए कर्मचारी को कम से कम तीन महीने का लिखित नोटिस देना अनिवार्य है या फिर नोटिस के बदले तीन महीने का वेतन दिया जाता है।

47. (D) केवल I और II
मूलभूत नियम 56(j) के अंतर्गत समय से पहले सेवानिवृत्ति हेतु समीक्षा की जाती है। इसके अनुसार, समूह क और ख के अधिकारी जो 35 वर्ष की आयु से पूर्व सेवा में आए थे, 50 वर्ष की आयु पर तथा समूह ग के कर्मचारियों की 55 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर समीक्षा होती है।

48. (C) वेतन इस प्रकार निर्धारित किया जाता है कि वेतन प्लस पेंशन वेतनमान के अधिकतम से अधिक न हो।
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के नियमानुसार, अधिवर्षिता के उपरांत पुनर्नियोजित कर्मचारियों का प्रारंभिक वेतन इस प्रकार निर्धारित किया जाता है कि पुनर्नियोजित पद का मूल वेतन और आहरित पेंशन का कुल योग सेवानिवृत्ति के समय पद के अधिकतम वेतन से अधिक न हो। यह सिद्धांत वेतन संतुलन बनाए रखता है।

49. (B) केवल I, II और III
मकान किराया भत्ता हेतु शहरों को जनसंख्या के आधार पर X, Y और Z श्रेणी में वर्गीकृत किया गया है। HRA किसी भी प्रकार के स्वीकृत अवकाश के पहले 180 दिनों हेतु देय होता है। यदि कोई कर्मचारी आवंटित सरकारी आवास लेने से इंकार करता है, तो वह HRA का हकदार नहीं रहता।

50. (D) CCA को एक अलग भत्ते के रूप में समाप्त कर दिया गया था।
छठे केंद्रीय वेतन आयोग (6th Central Pay Commission - 6th CPC) की आधिकारिक सिफारिशों को लागू किए जाने के पश्चात, क्षतिपूर्ति (शहर) भत्ता (Compensatory (City) Allowance) को एक अलग प्रशासनिक भत्ते के रूप में पूरी तरह समाप्त कर दिया गया था। आयोग के अनुसार इस भत्ते की उपयोगिता समाप्त हो चुकी थी और इसे अन्य भत्तों में समाहित किया गया था।

51. (A) दिल्ली के लिए लागू दर पर।
स्थानांतरण के दौरान यदि कोई सरकारी सेवक पुराने स्टेशन पर कार्यभार सौंपने के पश्चात नए पद पर कार्यग्रहण करने से पहले स्वीकृत अवकाश लेता है, तो उस अवकाश अवधि के दौरान मकान किराया भत्ता पुराने स्टेशन के लिए लागू दर पर ही देय होता है, जहाँ से स्थानांतरण हुआ था।

52. (C) वह कोई HRA आहरित करने के लिए पात्र नहीं है।
मकान किराया भत्ता नियमों के अनुसार, यदि किसी सरकारी सेवक का जीवनसाथी उसी स्टेशन पर केंद्र सरकार, राज्य सरकार या स्वायत्त सार्वजनिक उपक्रम द्वारा आवंटित सरकारी आवास में रहता है, तो वह सरकारी सेवक स्वयं कोई HRA प्राप्त करने का पात्र नहीं होता है, चाहे वह वहाँ न भी रहता हो।

NODIA

53. (C) पहले 180 दिनों के लिए HRA स्वीकार्य है, बशर्ते किराए का व्यय लगातार जारी रहे।
एफआर/एसआर नियमों के अनुसार, किसी भी प्रकार के स्वीकृत अवकाश के दौरान एक सरकारी सेवक पहले 180 दिनों तक मकान किराया भत्ता प्राप्त करने का हकदार होता है, बशर्ते वह ड्यूटी के स्थान पर किराए के मकान में रहना जारी रखे और वास्तव में किराए का व्यय वहन करता रहे।

54. (D) HPL नकदीकरण के लिए परिकलित अवकाश वेतन पर महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) देय नहीं है।
सेवानिवृत्ति के समय अर्ध वेतन अवकाश का नकदीकरण केवल तब होता है जब अर्जित अवकाश 300 दिनों से कम हो। HPL के नकदीकरण हेतु परिकलित किया जाने वाला अवकाश वेतन तत्समय लागू महंगाई भत्ता के साथ देय होता है, इसलिए महंगाई भत्ता न मिलने का कथन गलत और अमान्य है।

55. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
सीसीएस (पेंशन) नियमों तथा अवकाश नियमों के तहत, यदि किसी सरकारी सेवक को अनुशासनात्मक कार्रवाई के परिणामस्वरूप सेवा से बर्खास्त कर दिया जाता है, तो उसकी पिछली समस्त सेवा जब्त हो जाती है। इसके परिणामस्वरूप कर्मचारी अपने संचित अवकाश के किसी भी प्रकार के अवकाश नकदीकरण का हकदार नहीं रहता।

56. (C) देय तिथि से काल्पनिक (Notional) रूप से वेतन वृद्धि प्रदान की जाती है और बहाली पर बकाए का भुगतान किया जाता है।
यदि निलंबन की अवधि के दौरान कर्मचारी की सामान्य वार्षिक वेतन वृद्धि देय होती है और बाद में निलंबन को पूरी तरह अनुचित ठहराते हुए कर्मचारी को बहाल कर दिया जाता है, तो देय तिथि से काल्पनिक रूप से वेतन वृद्धि प्रदान की जाती है। बहाली पर बकाए का भुगतान होता है।

57. (D) सरकार की मंज़ूरी से, संचित निधि (Consolidated Fund) के अलावा किसी अन्य स्रोत से वेतन प्राप्त करता है।
मूलभूत नियम 9(7) के तहत, विदेश सेवा उस सेवा को संदर्भित करती है जिसमें एक सरकारी सेवक सरकार की पूर्व अनुमति या

मंजूरी से अपना वेतन तथा भत्ते भारत की संचित निधि या किसी राज्य की संचित निधि के अलावा किसी अन्य बाहरी स्रोत से प्राप्त करता है, जबकि उसकी सरकारी सेवा का पूर्वाधिकार बना रहता है।

58. (A) नहीं, परिवर्तित अवकाश सामान्य रूप से केवल मेडिकल प्रमाणपत्र (Medical Certificate) पर ही स्वीकृत किया जा सकता है।
सीसीएस (अवकाश) नियमों के अंतर्गत, परिवर्तित अवकाश सामान्य परिस्थितियों में केवल अधिकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाणपत्र के आधार पर ही स्वीकृत किया जा सकता है। अति आवश्यक व्यक्तिगत कारणों या निजी मामलों के लिए चिकित्सा प्रमाणपत्र के बिना परिवर्तित अवकाश स्वीकृत करने का कोई वैधानिक प्रावधान उपलब्ध नहीं है।

59. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
मूलभूत नियम 15 के अनुसार, सामान्य परिस्थितियों में किसी सरकारी सेवक को उसके पूर्वाधिकार वाले पद से कम वेतन वाले पद पर स्थानांतरित नहीं किया जा सकता। हालाँकि, अपवाद स्वरूप केवल कर्मचारी की अक्षमता, गंभीर दुराचार सिद्ध होने पर, या कर्मचारी द्वारा स्वयं दिए गए लिखित अनुरोध पर ही स्थानांतरण संभव है।

60. (B) प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर वेतन और वरिष्ठता (Seniority) का संरक्षण जब मूल संवर्ग में किसी तत्काल कनिष्ठ (Junior) को पदोन्नत किया जाता है।
'अगला नीचे नियम' के तहत प्रोफ़ॉर्मा पदोन्नति उस स्थिति में दी जाती है जब कोई सरकारी सेवक अपने मूल कैडर से बाहर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत होता है और उसके मूल कैडर में उसके ठीक कनिष्ठ कर्मचारी को पदोन्नत किया जाता है। इससे प्रतिनियुक्त कर्मचारी के वेतन, पदोन्नति तथा वरिष्ठता का पूर्ण संरक्षण होता है।

61. (A) अति-अवधि (Overstayal) के लिए कोई अवकाश वेतन स्वीकार्य नहीं है, और इस अवधि को HPL के खाते से डेबिट किया जाता है लेकिन वेतन के लिए EOL माना जाता है।
स्वीकृत अवकाश की अवधि समाप्त होने के उपरांत बिना पूर्व अनुमति के कार्य से अनुपस्थित रहने पर कर्मचारी अति-अवधि हेतु किसी भी अवकाश वेतन का हकदार नहीं होता है। इस अनधिकृत अवधि को कर्मचारी के अर्ध वेतन अवकाश खाते से काटा जाता है, किंतु वेतन हेतु इसे असाधारण अवकाश माना जाता है।

62. (C) FR 11
मूलभूत नियम 11 स्पष्ट रूप से यह सिद्धांत स्थापित करता है कि जब तक किसी विशिष्ट मामले में अन्यथा प्रावधान न किया गया हो, एक सरकारी सेवक का संपूर्ण समय उस सरकार के अधीन होता है जो उसे वेतन प्रदान करती है। इसलिए, बिना अनुमति अन्य कार्य निषिद्ध होता है।

63. (D) हाँ, प्राधिकारी अपने विवेक से सरकारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा दूसरी मेडिकल राय प्राप्त कर सकता है।
सीसीएस (अवकाश) नियमों के प्रावधानों के तहत, भले ही किसी कर्मचारी ने पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी से चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया हो, अवकाश स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी के पास यह विशेषाधिकार होता है कि वह अपने विवेक से सरकारी चिकित्सा अधिकारी से द्वितीय चिकित्सा राय प्राप्त करने का निर्देश प्रदान कर सकता है।

64. (C) यह तब भी दिया जा सकता है जब कर्मचारी के कर्तव्य पर लौटने की उम्मीद न हो।
'अदेय अवकाश' के नियमों के अनुसार, यह अवकाश केवल तब स्वीकृत किया जा सकता है जब स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को यह पूर्ण विश्वास हो कि कर्मचारी अवकाश अवधि समाप्त होने के उपरांत कर्तव्य पर अवश्य लौटेगा। यदि कर्मचारी के वापस लौटने की संभावना न हो, तो यह अस्वीकार्य होता है।

65. (B) केवल II और III
कार्यग्रहण समय की गणना हेतु सीसीएस नियमों के अनुसार, रविवार को नियमित कार्यदिवस के रूप में शामिल किया जाता है और इसे घटाया नहीं जाता। हवाई यात्रा द्वारा 2,000 किमी से अधिक दूरी तय करने पर कार्यग्रहण समय अधिकतम 12 दिन होता है। जोड़ी गई छुट्टियाँ इसका भाग नहीं होतीं।

66. (D) अवकाश और गैर-अवकाश दोनों अमला (Staff)
सीसीएस (अवकाश) नियमों के अनुसार, अर्ध वेतन अवकाश का अधिकार सिविल सेवा में कार्यरत सभी सरकारी कर्मचारियों को समान रूप से प्राप्त होता है। अवकाश विभागों में कार्य करने वाले शैक्षणिक कर्मचारी तथा गैर-अवकाश विभागों में कार्यरत कर्मचारी दोनों ही प्रति वर्ष 20 दिनों के HPL के पात्र होते हैं।

67. (A) केवल II और III
अवकाश विभागों में कार्यरत कर्मचारियों हेतु 7वें वेतन आयोग के पश्चात संशोधित नियमों के अनुसार, उन्हें दीर्घ अवकाश प्राप्त होने के अतिरिक्त प्रति वर्ष 10 दिनों का अर्जित अवकाश क्रेडिट किया जाता है। यदि उन्हें दीर्घ अवकाश का उपयोग करने से रोका जाता है, तो अनुपात में अवकाश मिलता है।

68. (C) उसी प्रक्रम पर या अगले उच्च प्रक्रम पर, पिछली वेतन वृद्धि तिथि को बनाए रखते हुए।
मूलभूत नियम 22(I)(b) के अंतर्गत, जब किसी सरकारी सेवक को किसी ऐसे पद पर नियुक्त किया जाता है जिसमें पिछले पद की तुलना में अधिक महत्वपूर्ण कर्तव्य शामिल नहीं होते, तो उसका वेतन नए पद में उसी प्रक्रम पर निर्धारित होता है और पुरानी वेतन वृद्धि तिथि यथावत रहती है।

69. (A) कर्तव्य (Duty)
मूलभूत नियम 9(6) तथा स्थानांतरण संबंधी पूरक नियमों के प्रावधानों के अनुसार, लोक हित में एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर स्थानांतरित किए गए किसी भी सरकारी सेवक को स्वीकृत 'कार्यग्रहण समय' की पूरी अवधि को आधिकारिक 'कर्तव्य'

Click Here to Buy book on Amazon

माना जाता है, जिसके लिए वह पूर्ण वेतन और भत्ते प्राप्त करता है।

70. (C) 6 महीने की अर्हक सेवा पूरी करने के अधीन 1 जनवरी या 1 जुलाई को।
7वें वेतन आयोग की सिफारिशों के लागू होने के पश्चात केंद्रीय सिविल सेवाओं में वार्षिक वेतन वृद्धि की केवल दो निश्चित तिथियाँ लागू हैं— 1 जनवरी और 1 जुलाई। यदि कोई व्यक्ति 2 जनवरी को नियुक्त होता है, तो 6 महीने की अर्हक सेवा पूरी करने पर उसकी वेतन वृद्धि 1 जुलाई तय होती है।

71. (B) हाँ, 6 महीने की सेवा पूरी करने पर पेंशनभोगी लाभों के लिए एक काल्पनिक (Notional) वेतन वृद्धि दी जाती है।
सर्वोच्च न्यायालय के न्यायिक निर्णयों तथा तत्संबंधी प्रशासनिक निर्देशों के अनुसार, यदि कोई सरकारी कर्मचारी 31 दिसंबर को सेवानिवृत्त होता है और उसने 1 जुलाई से 31 दिसंबर तक लगातार 6 महीने की अर्हक सेवा पूरी कर ली है, तो उसे पेंशन लाभों की गणना हेतु एक काल्पनिक वेतन वृद्धि दी जाती है।

72. (C) एक पृथक इकाई के रूप में किसी सेवा या इकाई की स्वीकृत पद-संख्या (Sanctioned Strength)।
मूलभूत नियम 9(4) के अंतर्गत, संवर्ग को किसी सेवा अथवा सेवा के किसी विशिष्ट भाग की स्वीकृत पद-संख्या के रूप में परिभाषित किया गया है, जिसे एक पृथक प्रशासनिक इकाई के रूप में स्वीकृत किया गया हो। यह पदों के व्यवस्थित प्रबंधन और पदोन्नति अवसरों को निर्धारित करने में सहायक होता है।

73. (D) नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) इन परिस्थितियों में सेवानिवृत्त होने की अनुमति रोक सकता है।
मूलभूत नियम 56(k) के तहत, यदि कोई सरकारी सेवक अनुशासनात्मक कार्यवाहियों (Disciplinary Proceedings) के लंबित रहने के कारण निलंबन के अधीन है और स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement) की मांग करता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) के पास यह पूर्ण वैधानिक अधिकार होता है कि वह लोक हित में कर्मचारी को सेवानिवृत्त होने से रोक दे।

74. (C) राजनयिक कार्य पर विदेश में तैनात जीवनसाथी के साथ रहने के लिए स्वीकृत अवकाश।
मूलभूत नियम 12 में यह सामान्य नियम है कि किसी कर्मचारी को लगातार 5 वर्षों से अधिक का अवकाश नहीं दिया जा सकता। हालाँकि, इस नियम का एक विशिष्ट अपवाद यह है कि यदि कोई सरकारी सेवक विदेश में तैनात अपने जीवनसाथी के साथ रहने हेतु अवकाश मांगता है, तो स्वीकृति संभव है।

75. (A) II, IV, I, III
उच्च पद पर पदोन्नति होने पर FR 22(I)(a)(1) के अंतर्गत वेतन निर्धारण की सही प्रक्रिया में सर्वप्रथम निचले पद में कर्मचारी के मौजूदा मूल वेतन का निर्धारण किया जाता है। तत्पश्चात निचले पद के वेतन में एक काल्पनिक वेतन वृद्धि जोड़ी जाती है। फिर उच्च पद में अगला प्रक्रम तय होता है।

76. (B) स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरण।
कार्यग्रहण समय नियमों के अनुसार, जब किसी सरकारी सेवक का स्थानांतरण उसके स्वयं के व्यक्तिगत अनुरोध पर किया जाता है, तो वह कार्यग्रहण समय का हकदार नहीं होता है। ऐसे मामलों में कर्मचारी को केवल यात्रा में लगने वाला वास्तविक समय प्रदान किया जाता है और अतिरिक्त समय नहीं मिलता।

77. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
कार्यग्रहण समय की पूरी अवधि को सरकारी नियमों के तहत आधिकारिक 'कर्तव्य' माना जाता है। चूंकि कर्मचारी स्थानांतरण के दौरान दो स्टेशनों के बीच पारगमन ड्यूटी पर माना जाता है, इसलिए वह कार्यग्रहण समय के दौरान पुराने पद पर कार्यभार छोड़ने से पहले आहरित वेतन प्राप्त करने का हकदार होता है।

78. (C) निर्धारित अधिकतम सीमा के अधीन मूल वेतन का 5%।
भारत के भीतर प्रतिनियुक्ति को नियंत्रित करने वाले DoPT के नियमों के अनुसार, जब किसी कर्मचारी का स्थानांतरण प्रतिनियुक्ति पर उसी स्टेशन के भीतर होता है, तो प्रतिनियुक्ति भत्ता कर्मचारी के मूल वेतन के 5% की दर से दिया जाता है, जो निर्धारित अधिकतम सीमा के अधीन रहता है।

79. (D) संचित निधि से मूल सरकारी विभाग द्वारा
जब विदेश सेवा में कार्यरत कर्मचारी स्वीकृत अवकाश लेता है, तो उस अवकाश अवधि के लिए अवकाश वेतन का भुगतान मूल सरकारी विभाग द्वारा अपनी संचित निधि से किया जाता है। ऐसा इसलिए होता है क्योंकि विदेशी नियोक्ता सेवा के दौरान नियमित अवकाश वेतन अंशदान नियमित रूप से जमा करता रहता है।

80. (C) I, II, III और IV
विशेष विकलांगता अवकाश आधिकारिक कर्तव्यों के पालन के दौरान हुई चोट या विकलांगता के लिए स्वीकृत किया जाता है। इसकी अधिकतम सीमा 24 महीने होती है, जिसमें पहले 120 दिनों का अवकाश वेतन पूर्ण वेतन के बराबर होता है। इस अवकाश को अन्य अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

81. (B) एक कैलेंडर माह, पहले पूर्ण महीनों की गणना करना और शेष विषम दिनों को जोड़ना।
मूलभूत नियम 9(18) के अनुसार, 'माह' शब्द को एक कैलेंडर माह के रूप में परिभाषित किया गया है। सेवा अवधि, अवकाश अथवा वेतन गणना करते समय पहले पूर्ण कैलेंडर महीनों की गणना की जाती है और उसके पश्चात शेष विषम दिनों को जोड़ा जाता है, न कि केवल 30 दिन।

82. (D) मातृत्व अवकाश (Maternity Leave)
मातृत्व अवकाश एक विशेष प्रकार का वैधानिक अवकाश है जिसे एक पृथक कल्याणकारी प्रावधान माना जाता है। सीसीएस (अवकाश) नियमों के अनुसार, महिला सरकारी कर्मचारी को स्वीकृत मातृत्व अवकाश की अवधि को उसके

NODIA

नियमित अवकाश खाते से डेबिट या काटा नहीं जाता है और इसका पृथक हिसाब रखा जाता है।

83. (A) केवल I, II और III
असाधारण अवकाश तब दिया जाता है जब कोई अन्य अवकाश देय न हो या कर्मचारी स्वयं EOL का आवेदन करे। EOL के दौरान कोई अवकाश वेतन नहीं मिलता। यदि EOL चिकित्सा प्रमाणपत्र पर लिया गया है तो वह वेतन वृद्धि हेतु गिना जाता है, किंतु बिना चिकित्सा प्रमाणपत्र का EOL नहीं गिना जाता।

84. (C) नहीं, मेडिकल प्रमाणपत्र पर अवकाश को सामान्यतः अस्वीकार नहीं किया जा सकता है।
सीसीएस (अवकाश) नियमों के अनुसार, यद्यपि अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता, परंतु जब कोई कर्मचारी अधिकृत चिकित्सा अधिकारी का प्रामाणिक मेडिकल प्रमाणपत्र प्रस्तुत करके चिकित्सा अवकाश हेतु आवेदन करता है, तो सक्षम प्राधिकारी उसे प्रशासकीय कारणों से सामान्य रूप से अस्वीकार नहीं कर सकता है।

85. (A) इसे अर्ध वेतन अवकाश माना जाता है, और अतिरिक्त अवकाश वेतन की वसूली की जाती है।
यदि कोई सरकारी कर्मचारी अर्ध वेतन अवकाश को परिवर्तित अवकाश के रूप में लेता है, लेकिन बाद में कर्तव्य पर लौटे बिना ही स्वेच्छा से सेवा से सेवानिवृत्त हो जाता है, तो स्वीकृत परिवर्तित अवकाश को स्वतः अर्ध वेतन अवकाश में बदल दिया जाता है और अतिरिक्त वेतन की वसूली होती है।

86. (D) यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA)
मूलभूत नियम 9(5) के अनुसार, क्षतिपूर्ति भत्ता वह भत्ता है जो किसी सरकारी सेवक को उसके द्वारा आधिकारिक कर्तव्यों का पालन करते समय किए गए व्यक्तिगत खर्चों की भरपाई हेतु प्रदान किया जाता है। यात्रा भत्ता इसी श्रेणी में आता है, जबकि महंगाई भत्ता वेतन का भाग माना जाता है।

87. (B) उनके निचले वेतन के बराबर प्रक्रम पर, या यदि कोई समान प्रक्रम मौजूद नहीं है तो अगले उच्च प्रक्रम पर।
जब कोई कर्मचारी FR 22(I)(a)(1) के तहत पदोन्नति के समय अपनी अगली वेतन वृद्धि की तिथि से वेतन निर्धारण कराने का विकल्प चुनता है, तो कार्यभार संभालने से लेकर अगली वेतन वृद्धि की तिथि तक अंतरिम अवधि के दौरान उसका वेतन निचले वेतन के बराबर प्रक्रम पर निर्धारित रहता है।

88. (B) मूल वेतन का 3%, जिसे 100 के अगले गुणज में पूर्णांकित किया जाता है।
7वें केंद्रीय वेतन आयोग द्वारा निर्मित वर्तमान पे मैट्रिक्स संरचना के तहत वार्षिक वेतन वृद्धि की गणना मौजूदा मूल वेतन के 3% की दर से की जाती है। इस प्रकार परिकलित राशि को पे मैट्रिक्स के उस विशिष्ट स्तर में अगले 100 के गुणज में पूर्णांकित किया जाता है।

89. (D) वेतन संशोधन या पद में कमी के कारण अधिष्ठायी वेतन (Substantive Pay) की हानि से बचाने के लिए दिया गया वेतन।
मूलभूत नियम 9(23) के अनुसार, 'व्यक्तिगत वेतन' एक अतिरिक्त वेतन संरचना है जो किसी सरकारी सेवक को तब प्रदान की जाती है जब वेतन संशोधन या पद में कमी के कारण उसके अधिष्ठायी वेतन में हानि हो रही हो। यह व्यवस्था कर्मचारी की आय को सुरक्षा प्रदान करने हेतु बनाई गई है।

90. (A) सभी प्रयोजनों के लिए कर्तव्य (Duty)।
मूलभूत नियम 54 के अनुसार, यदि किसी सरकारी सेवक को निलंबित किया जाता है और सक्षम प्राधिकारी यह पाता है कि निलंबन अनुचित था, तो कर्मचारी की उस निलंबन अवधि को सभी सेवा प्रयोजनों के लिए पूर्णतः 'कर्तव्य' माना जाता है। इससे कर्मचारी को समस्त वित्तीय लाभ प्राप्त होते हैं।

91. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
अध्ययन अवकाश पर जाने वाले सरकारी सेवक को अवकाश के पहले 180 दिनों के लिए मकान किराया भत्ता प्राप्त करने की पात्रता होती है। HRA नियमों के अनुसार, अध्ययन अवकाश सहित किसी भी स्वीकृत अवकाश में पहले 180 दिनों हेतु HRA देय रहता है, बशर्ते कर्मचारी आवास व्यय करता रहे।

92. (B) कोई भी अवकाश - बर्खास्तगी/हटाने की तिथि से समाप्त हो जाता है
सीसीएस (पेंशन) नियमों तथा सीसीएस (अवकाश) नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत, यदि किसी सरकारी सेवक को अनुशासनात्मक कार्यवाही के परिणामस्वरूप सरकारी सेवा से बर्खास्त या हटाया जाता है, तो उसके खाते में जमा कोई भी अवकाश बर्खास्तगी की प्रभावी तिथि से स्वतः समाप्त हो जाता है और कोई वित्तीय लाभ नहीं मिलता।

93. (B) 180 दिन
सीसीएस (अवकाश) नियमों के नियम 43-बी के अनुसार, यदि दो से कम जीवित बच्चों वाली महिला सरकारी सेवक कानूनी रूप से 1 वर्ष से कम आयु के बच्चे को गोद लेती है, तो उसे अधिकतम 180 दिनों की अवधि के लिए बाल दत्तक ग्रहण अवकाश स्वीकृत किया जाता है। यह पूर्ण वेतन पर मिलता है।

94. (D) कोई अधिकतम सीमा नहीं
केंद्र सरकार के कर्मचारियों हेतु सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 के प्रावधानों के अंतर्गत, अर्ध वेतन अवकाश के संचय की कोई अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं की गई है। कर्मचारी अपनी संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान प्रति वर्ष 20 दिनों की दर से असीमित अर्ध वेतन अवकाश अपने खाते में जमा कर सकता है।

95. (D) भारत सरकार (मूल सरकार) के।
विदेश सेवा पर तैनात सरकारी सेवक मूल रूप से अपनी मातृ सरकार का ही कर्मचारी बना रहता है। इसलिए, यदि कोई कर्मचारी विदेश सेवा के दौरान स्वास्थ्य कारणों से अशक्त हो जाता है, तो उसकी अशक्तता पेंशन और उससे संबंधित शर्तें कड़ाई से भारत सरकार के नियमों द्वारा शासित होती हैं।

Downloaded from www.pdf.tube

96. (C) 6,000 किग्रा
पूरक नियमों के अंतर्गत स्थानांतरण यात्रा भत्ता प्रावधानों के अनुसार, 7वें वेतन आयोग के पे लेवल 10 में कार्यरत सरकारी कर्मचारियों के लिए स्थानांतरण पर व्यक्तिगत सामान के परिवहन की अधिकतम अनुमेय सीमा मालगाड़ी या कार्गो द्वारा 6,000 किग्रा निर्धारित की गई है। यह नियम सरकारी खर्च की सीमा तय करता है।

NODIA

97. (B) नहीं, कमी प्रारंभिक जीवन-निर्वाह भत्ते के 50% से अधिक नहीं हो सकती।
मूलभूत नियम 53 के प्रावधानों के अनुसार, यदि निलंबन की अवधि में देरी के लिए सीधे तौर पर निलंबित कर्मचारी जिम्मेदार पाया जाता है, तो उसके जीवन-निर्वाह भत्ते को घटाया जा सकता है। हालाँकि, यह कमी प्रारंभिक स्वीकृत जीवन-निर्वाह भत्ते के 50% से अधिक नहीं हो सकती। यह नियम अनिवार्य है।

98. (D) गैर-अर्हक के रूप में आदेशित निलंबन (Suspension) की अवधि
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अनुसार, पेंशन की गणना हेतु 'अर्हक सेवा' में स्वीकृत कार्यग्रहण समय, नियमित सेवा से पूर्व का अनिवार्य प्रशिक्षण तथा मातृत्व अवकाश शामिल होते हैं। किंतु यदि निलंबन की अवधि को विशेष आदेश द्वारा 'गैर-अर्हक सेवा' घोषित किया गया हो, तो वह पेंशन हेतु नहीं गिनी जाती।

99. (A) शून्य।
मकान किराया भत्ता नियमों के अंतर्गत, यदि कोई सरकारी सेवक किसी अन्य सरकारी कर्मचारी को आवंटित किराया-मुक्त या सामान्य किराए पर आवंटित सरकारी आवास को साझा करता है, तो वह स्वयं HRA प्राप्त करने का हकदार नहीं रहता है और उसकी HRA की पात्रता पूर्णतः शून्य हो जाती है।

100. (C) इसे नए पद पर आगे ले जाया (Carried Forward) जाता है।
जब कोई कर्मचारी उचित माध्यम से आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात किसी अन्य केंद्र सरकार के विभाग में नई नियुक्ति हेतु त्यागपत्र देता है, तो इसे 'तकनीकी त्यागपत्र' माना जाता है। ऐसे मामले में कर्मचारी के पिछले पद का संचित अर्जित अवकाश का शेष नए पद पर आगे ले जाया जाता है।

अध्याय 06

यात्रा भत्ता नियम

1. पूरक नियमों (Supplementary Rules - SR) के तहत किसी सरकारी सेवक को यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) प्रदान करने का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
   (A) आधिकारिक दौरों पर जाने के लिए अतिरिक्त मौद्रिक प्रोत्साहन (Monetary Incentive) प्रदान करना
   (B) लोक सेवा (Public Service) के हित में यात्रा करने पर सरकारी सेवक द्वारा किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) करना
   (C) ट्रांज़िट (Transit) के दौरान वेतन के सटीक नुकसान की भरपाई करना
   (D) अल्पकालिक तैनातियों के दौरान प्रतिनियुक्ति भत्ता (Deputation Allowance) के विकल्प के रूप में कार्य करना

2. यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के तहत, निम्नलिखित में से किसे आधिकारिक तौर पर ऐसी यात्रा के प्रकार के रूप में वर्गीकृत नहीं किया गया है जिसके लिए यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) देय है?
   (A) दौरे पर यात्रा (Journey on Tour)
   (B) स्थानांतरण पर यात्रा (Journey on Transfer)
   (C) सेवानिवृत्ति पर यात्रा (Journey on Retirement)
   (D) अवकाश (Leave) के दौरान किसी सहकर्मी के निजी समारोह में शामिल होने के लिए यात्रा

3. कौन सा नियम मौलिक रूप से इस सिद्धांत को नियंत्रित करता है कि यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की प्रकृति का एक भत्ता है, न कि लाभ का स्रोत?
   (A) पूरक नियम 15 (Supplementary Rule 15 - SR 15)
   (B) मूलभूत नियम 9 (Fundamental Rule 9 - FR 9)
   (C) सामान्य वित्तीय नियम 144 (General Financial Rules 144 - GFR 144)
   (D) पूरक नियम 30 (Supplementary Rule 30 - SR 30)

4. दौरे पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) की गणना के उद्देश्य से किसी सरकारी सेवक का "मुख्यालय" (Headquarters) क्या गठित करता है?
   (A) केवल शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) का भौतिक स्थान
   (B) सरकारी सेवक का स्थायी गृहनगर (Home Town)
   (C) कर्तव्य का सामान्य स्थान (Normal Place of Duty) या उस स्टेशन की नगर पालिका सीमाएं जहाँ कार्यालय स्थित है
   (D) तैनाती वाले राज्य या केंद्र शासित प्रदेश (Union Territory) की राजधानी

5. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
   अभिकथन (A): यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) का दावा करने वाले सरकारी सेवक से भत्ते से कोई मौद्रिक लाभ अर्जित करने की अपेक्षा नहीं की जाती है।
   कारण (R): यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) को सख्ती से एक क्षतिपूर्ति भत्ता (Compensatory Allowance) के रूप में वर्गीकृत किया जाता है जिसका उद्देश्य आधिकारिक कर्तव्यों के लिए यात्रा करते समय कर्मचारी द्वारा किए गए वास्तविक अतिरिक्त खर्चों को कवर करना है।
   (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
   (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
   (C) A सही है लेकिन R गलत है
   (D) A गलत है लेकिन R सही है

6. किसी सरकारी सेवक द्वारा सार्वजनिक अवकाश (Public Holiday) पर अपने मुख्यालय (Headquarters) से 5 किमी दूर स्थित स्थान पर आधिकारिक बैठक में भाग लेने के लिए की गई यात्रा को किस रूप में वर्गीकृत किया जाता है?
   (A) दौरे पर यात्रा (Journey on Tour)
   (B) लघु स्थानांतरण यात्रा (Short Transfer Journey)
   (C) प्रतिनियुक्ति यात्रा (Deputation Journey)
   (D) स्थानीय यात्रा (Local Journey)

7. किसी प्रतिष्ठान में सरकारी सेवक की यात्रा को "दौरे पर यात्रा" (Journey on Tour) घोषित करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सक्षम अधिकारी (Competent Authority) है?
   (A) प्रशासन के प्रधान लिपिक (Head Clerk)
   (B) नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) या कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HOO)
   (C) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO)
   (D) क्षेत्र के वेतन एवं लेखा अधिकारी (Pay and Accounts Officer - PAO)

Click Here to Buy book on Flipkart

8. एक सरकारी स्कूल के प्राचार्य को जोनल कार्यालय (Zonal Office) में एक आवश्यक प्रशासनिक बैठक के लिए बुलाया जाता है, जो उसी नगरपालिका के भीतर स्कूल से 12 किलोमीटर दूर स्थित है। प्राचार्य स्कूल से दूर 5 घंटे बिताते हैं और इस यात्रा के लिए दौरे के रूप में मानक दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) का दावा करते हैं। इस दावे का सही प्रशासनिक मूल्यांकन (Administrative Assessment) क्या है?
(A) दावा मान्य है क्योंकि आधिकारिक दूरी 8 किमी से अधिक है और स्थानीय दौरों के लिए 30% पर दैनिक भत्ता देय है
(B) दावा मान्य है क्योंकि स्कूल मुख्यालय से दूर बिताया गया कुल आधिकारिक समय 4 घंटे से अधिक है
(C) दावा अमान्य है क्योंकि समान नगरपालिका सीमाओं के भीतर की गई यात्राएं दौरे के रूप में दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के लिए पात्र नहीं हैं
(D) दावा अमान्य है क्योंकि प्राचार्य ने शिक्षा निदेशक (Director of Education) से पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति (Prior Administrative Approval) प्राप्त नहीं की थी

9. जब कोई सरकारी सेवक दौरे पर होता है, तो निम्नलिखित में से कौन सा घटक आम तौर पर यात्रा भत्ता पात्रता (Travelling Allowance Entitlement) के भाग के रूप में शामिल नहीं होता है?
(A) यात्रा की पात्र श्रेणी के वास्तविक किराए की प्रतिपूर्ति (Reimbursement)
(B) मुख्यालय (Headquarters) से अनुपस्थिति की अवधि के लिए दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA)
(C) स्थानीय पारगमन (Local Transit) के लिए माइलेज भत्ता (Mileage Allowance)
(D) कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG)

10. दौरे पर यात्रा के प्रारंभ और समाप्ति के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. दौरे पर यात्रा तब प्रारंभ होती है जब कर्मचारी अपना मुख्यालय या निवास स्थान छोड़ता है, जो भी बाद में हो।
II. यात्रा तब समाप्त होती है जब कर्मचारी अपने मुख्यालय या निवास स्थान पर लौटता है, जो भी पहले हो।
III. दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के लिए अनुपस्थिति की अवधि की गणना मुख्यालय/निवास स्थान से प्रस्थान और आगमन के सटीक समय पर आधारित होती है।
उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल III
(D) I, II और III

11. मुख्यालय (Headquarters) से वह न्यूनतम दूरी क्या है जिसके परे किसी यात्रा को आमतौर पर मानक दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के लिए पात्र "दौरा" माना जाता है, यह मानते हुए कि यह नगरपालिका सीमाओं से बाहर है?
(A) 5 किलोमीटर
(B) 8 किलोमीटर
(C) 15 किलोमीटर
(D) 20 किलोमीटर

NODIA

12. दौरे पर यात्रा के दौरान, यदि मेजबान संगठन (Host Organization) द्वारा कर्मचारी को मुफ्त बोर्डिंग (Boarding) और लॉजिंग (Lodging) दोनों प्रदान किए जाते हैं, तो कर्मचारी को पात्र दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) का कितना प्रतिशत देय है?
(A) 100% (Full Rate)
(B) 50%
(C) 25%
(D) शून्य (Nil)

13. दौरे पर होटल आवास शुल्क (Hotel Accommodation Charges) की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा करने के लिए निम्नलिखित में से किस शर्त का पूरा होना अनिवार्य है?
(A) अधिकारी को वास्तविक होटल बिल/रसीदें प्रस्तुत करनी होंगी
(B) अधिकारी को हवाई यात्रा करनी होगी
(C) अधिकारी को सरकार द्वारा संचालित होटल में ठहरना होगा
(D) अधिकारी को 48 घंटे से अधिक समय तक मुख्यालय से अनुपस्थित रहना होगा

14. दौरे पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) दावे के निम्नलिखित चरणों को सही प्रक्रियात्मक क्रम में व्यवस्थित कीजिए:
I. अंतिम टीए बिल (TA Bill) प्रस्तुत करना
II. दौरा कार्यक्रम की पूर्व स्वीकृति (Prior Approval)
III. टीए अग्रिम (TA Advance) का आहरण
IV. यात्रा का निष्पादन (Execution of Journey)
V. डीडीओ (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा जांच
(A) II, III, IV, I, V
(B) III, II, IV, V, I
(C) II, IV, III, I, V
(D) IV, II, III, V, I

15. 7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th Central Pay Commission - 7th CPC) के नियमों के तहत दौरे पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. भोजन के बिलों की प्रतिपूर्ति एक अधिकतम सीमा के अधीन वास्तविक व्यय के आधार पर होती है।

II. दौरे के दौरान शहर के भीतर यात्रा की प्रतिपूर्ति माइलेज भत्ता (Mileage Allowance) के रूप में की जाती है।
III. दौरे के साथ लिए गए नियमित अवकाश की अवधि के लिए कोई दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) नहीं दिया जाता है।
IV. पे लेवल 10 (Pay Level 10) से नीचे के सभी कर्मचारियों के लिए राजधानी जैसी प्रीमियम ट्रेनों द्वारा यात्रा प्रतिबंधित है।

उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I, II और III
(B) I, II और IV
(C) II, III और IV
(D) I, III और IV

16. यदि टिकट बुक होने के बाद प्रशासनिक कारणों से कोई निर्धारित आधिकारिक दौरा रद्द कर दिया जाता है, तो कर्मचारी पर प्राथमिक वित्तीय प्रभाव क्या पड़ता है?
(A) कर्मचारी को सभी रद्दीकरण और प्रशासनिक शुल्क व्यक्तिगत रूप से वहन करने होंगे
(B) कुल टिकट रद्दीकरण शुल्क का आधा हिस्सा कर्मचारी द्वारा वहन किया जाता है
(C) रद्दीकरण शुल्क की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) सरकार द्वारा की जाती है
(D) पूरी टिकट लागत जब्त कर ली जाती है और स्थायी रूप से लेखा परीक्षा आपत्ति (Audit Objection) के रूप में चिह्नित की जाती है

17. स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance on Transfer) केवल तभी देय होता है जब स्थानांतरण किया जाता है:
(A) सरकारी सेवक के लिखित अनुरोध पर
(B) लोकहित (Public Interest) में
(C) अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) के कारण
(D) 8 किलोमीटर के भीतर किसी स्टेशन पर

18. एक स्नातकोत्तर शिक्षक (Post Graduate Teacher - PGT) व्यक्तिगत पारिवारिक कारणों से दिल्ली के एक स्कूल से चंडीगढ़ के एक स्कूल में स्थानांतरण का अनुरोध प्रस्तुत करता है। सक्षम अधिकारी (Competent Authority) द्वारा अनुरोध स्वीकार कर लिया जाता है। नए स्कूल में कार्यभार संभालने पर, पीजीटी कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) सहित स्थानांतरण पर टीए का दावा प्रस्तुत करता है। कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HOO) द्वारा क्या सही कार्रवाई की जानी चाहिए?
(A) दावे को पूरी तरह से पास कर दिया जाना चाहिए क्योंकि स्टेशनों के बीच भौतिक दूरी 20 किमी से अधिक है
(B) दावे को केवल आधिकारिक यात्रा किराए के लिए पास किया जाना चाहिए, कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) को सख्ती से बाहर रखा जाना चाहिए
(C) दावे को सभी पात्र स्थानांतरण भत्तों पर अनिवार्य 50% कटौती के साथ पास किया जाना चाहिए
(D) दावे को खारिज कर दिया जाना चाहिए क्योंकि स्वयं के अनुरोध पर हुए स्थानांतरण के लिए यात्रा भत्ता (TA) देय नहीं है

NODIA

19. 7वें वेतन आयोग (7th Pay Commission) के नियमों के तहत, 20 किलोमीटर से अधिक दूर स्थित स्टेशन पर लोकहित (Public Interest) में स्थानांतरित कर्मचारी को देय कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) की मात्रा क्या है?
(A) अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) का 50%
(B) अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) का 80%
(C) अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) का 100%
(D) एक महीने का सकल वेतन (Gross Pay)

20. यदि किसी कर्मचारी को 20 किलोमीटर के भीतर किसी स्टेशन पर लोकहित (Public Interest) में स्थानांतरित किया जाता है, लेकिन स्थानांतरण में वास्तविक निवास परिवर्तन शामिल है, तो देय कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) क्या है?
(A) मानक स्थानांतरण नियमों के तहत अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) का 80%
(B) लघु स्थानांतरण नियमों के तहत अंतिम आहरित मूल वेतन का 50%
(C) मूल वेतन (Basic Pay) का एक तिहाई (33.33%)
(D) किसी भी परिस्थिति में कोई कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट देय नहीं है

21. निम्नलिखित में से कौन सा स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance on Transfer) का घटक नहीं है?
(A) नए स्टेशन पर प्रवास के दौरान दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA)
(B) कर्मचारी और पात्र परिवार के सदस्यों के लिए यात्रा किराए की प्रतिपूर्ति (Reimbursement)
(C) व्यक्तिगत सामान और घरेलू सामान के परिवहन की वास्तविक लागत
(D) मूल वेतन (Basic Pay) पर आधारित कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (CTG)

22. स्थानांतरण पर टीए नियमों (Travelling Allowance Rules - TA Rules) के संबंध में सही युग्म की पहचान कीजिए:
(A) स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरण — पूर्ण CTG के लिए पात्र
(B) व्यक्तिगत सामान का परिवहन — किसी भी दूरी के लिए वाउचर के बिना सख्ती से प्रतिपूर्ति
(C) वाहन का परिवहन — 2 कारों तक के सभी वेतन स्तरों के लिए पात्र
(D) निवास परिवर्तन के बिना कम दूरी का स्थानांतरण (<

20 किमी) — कोई CTG देय नहीं है

23. यदि स्थानांतरित सरकारी सेवक का परिवार प्रारंभिक स्थानांतरण यात्रा के दौरान उनके साथ नहीं जाता है, लेकिन बाद में आता है, तो परिवार को अपने टीए दावे के पात्र होने के लिए अधिकतम किस समय सीमा के भीतर यात्रा करनी चाहिए?
(A) नए पद पर कर्मचारी के कार्यभार ग्रहण (Taking Charge / Joining) की तिथि से 3 महीने के भीतर
(B) नए पद पर कर्मचारी के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 6 महीने के भीतर
(C) नए पद पर कर्मचारी के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 12 महीने के भीतर
(D) वित्तीय वर्ष के अंत से पहले

24. जब पति और पत्नी दोनों केंद्र सरकार के कर्मचारी हैं और उनका एक साथ एक ही स्टेशन पर स्थानांतरण होता है, तो कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा नियम लागू होता है?
(A) दोनों अपने संबंधित CTG के 100% का दावा कर सकते हैं
(B) उच्च मूल वेतन (Basic Pay) वाले जीवनसाथी को पूरा CTG मिलता है, और दूसरा किसी भी CTG के लिए पात्र नहीं है
(C) केवल एक ही पूर्ण CTG का दावा कर सकता है, जबकि दूसरा अपने CTG के 50% का दावा कर सकता है
(D) कोई भी CTG का हकदार नहीं है क्योंकि यह एक संयुक्त घरेलू स्थानांतरण है

25. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): लोकहित (Public Interest) में स्थानांतरित कर्मचारी मालगाड़ी या सड़क मार्ग से व्यक्तिगत सामान के परिवहन शुल्क का हकदार है।
कारण (R): माल के परिवहन सहित स्थानांतरण पर टीए के लिए पात्र होने के लिए पुराने और नए मुख्यालय (Headquarters) के बीच की दूरी 20 किलोमीटर से अधिक होनी चाहिए।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

26. किस प्रकार का यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक और उनके परिवार को अपने घोषित गृहनगर (Home Town) या निवास के किसी अन्य चयनित स्थान पर यात्रा करने की अनुमति देता है?
(A) सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता (TA on Retirement)
(B) अवकाश यात्रा रियायत यात्रा भत्ता (LTC TA)
(C) विच्छेद यात्रा अनुदान (Severance Travel Grant)
(D) टर्मिनल अवकाश यात्रा भत्ता (Terminal Leave TA)

27. सेवानिवृत्ति पर टीए (TA on Retirement) का दावा करने के लिए सेवानिवृत्त सरकारी सेवक को अपने घोषित गृहनगर या नए बंदोबस्त स्थान की यात्रा पूरी करने की मानक समय सीमा क्या है?
(A) सेवानिवृत्ति की तिथि से 3 महीने
(B) सेवानिवृत्ति की तिथि से 6 महीने
(C) सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष
(D) सेवानिवृत्ति की तिथि से 2 वर्ष

28. निम्नलिखित में से कौन सा भत्ता स्पष्ट रूप से सेवानिवृत्ति पर टीए के भाग के रूप में देय है?
(A) प्रतिनियुक्ति भत्ता (Deputation Allowance)
(B) कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG)
(C) अतिकाल भत्ता (Overtime Allowance)
(D) आश्रित बच्चों के लिए बाल शिक्षा भत्ता (Children Education Allowance - CEA)

29. यदि सेवानिवृत्त होने वाला कर्मचारी अंतिम कर्तव्य स्टेशन (Duty Station) पर ही बसने का विकल्प चुनता है, तो टीए की स्वीकार्य सीमा क्या है?
(A) CTG का एक तिहाई और व्यक्तिगत सामान की स्थानीय परिवहन लागत
(B) व्यक्तिगत सामान के मानक परिवहन शुल्क के साथ पूर्ण कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (CTG)
(C) इस परिदृश्य में न तो यात्रा भत्ता और न ही कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट देय है
(D) परिवहन शुल्क के लिए किसी भी प्रतिपूर्ति के बिना कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट का 80%

30. यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के उद्देश्य से 'परिवार' (Family) को परिभाषित करने वाले निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. सरकारी सेवक के जीवनसाथी को शामिल किया जाता है, चाहे उनकी आय कुछ भी हो।
II. अविवाहित बेटियों को शामिल किया जाता है, शर्त यह है कि सभी स्रोतों से उनकी आय निर्धारित न्यूनतम परिवार पेंशन (Family Pension) और महंगाई राहत (Dearness Relief - DR) से अधिक न हो।
III. विवाहित बेटियों को हमेशा आश्रित के रूप में शामिल किया जाता है यदि वे सरकारी सेवक के साथ रहती हैं।
उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I
(B) केवल I और II
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

Downloaded from www.pdf.tube

31. चिकित्सीय अपवादों या स्थायी विकलांगता को छोड़कर, टीए नियमों के उद्देश्य से आश्रित पुत्र (Dependent Son) को सामान्यतः किस आयु तक "परिवार" का हिस्सा माना जाता है?
(A) 18 वर्ष
(B) 21 वर्ष
(C) 25 वर्ष
(D) कोई आयु सीमा लागू नहीं होती जब तक वह बेरोजगार है

32. सभी स्रोतों से (मानक छूटों को छोड़कर) वर्तमान मासिक आय सीमा क्या है, जिसके परे परिवार का कोई सदस्य (जीवनसाथी को छोड़कर) टीए उद्देश्यों के लिए 'आश्रित' नहीं माना जाता है?
(A) ₹ 3,000 + महंगाई राहत (Dearness Relief - DR)
(B) ₹ 5,000 + महंगाई राहत (Dearness Relief - DR)
(C) ₹ 9,000 + महंगाई राहत (Dearness Relief - DR)
(D) ₹ 18,000 + महंगाई राहत (Dearness Relief - DR)

33. सेवा के दौरान किसी सरकारी सेवक की मृत्यु होने की स्थिति में, परिवार अपने गृहनगर (Home Town) जाने के लिए टीए का हकदार है। यह यात्रा सामान्यतः कर्मचारी की मृत्यु की तिथि से किस अवधि के भीतर पूरी होनी चाहिए?
(A) 3 महीने
(B) 6 महीने
(C) 1 वर्ष
(D) 2 वर्ष

34. परिवार के सदस्यों के लिए टीए के भुगतान के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए:
(A) परिवार के सदस्य कर्मचारी की पात्रता से उच्च श्रेणी (Higher Class) में यात्रा कर सकते हैं, बशर्ते कर्मचारी किराए में अंतर का भुगतान करे।
(B) सौतेले बच्चे जो पूरी तरह से सरकारी सेवक पर आश्रित हैं, परिवार की परिभाषा में शामिल हैं।
(C) यदि माता-पिता की मृत्यु हो गई है तो माता-पिता की मृत्यु के बाद स्थानांतरण पर टीए के लिए आश्रित भाई या बहन को परिवार की परिभाषा में शामिल किया जाता है।
(D) अपने पतियों के साथ रहने वाली विवाहित बेटियों को टीए के लिए आश्रित माना जाता है यदि सरकारी सेवक एक हलफनामा (Affidavit) प्रदान करता है।

35. टीए नियमों के तहत "माइलेज भत्ता" (Mileage Allowance) मुख्य रूप से किस लागत को पूरा करने के लिए गणना किए गए भत्ते के रूप में परिभाषित किया गया है?
(A) तय की गई दूरी के अनुसार गणना की गई यात्रा की लागत
(B) एक आधिकारिक दौरे के दौरान किया गया बोर्डिंग और लॉजिंग खर्च (Boarding and Lodging Expenses)
(C) मालगाड़ी या सड़क द्वारा घरेलू व्यक्तिगत सामान का परिवहन
(D) दौरों के स्टेशनों पर लगातार रुकने के दौरान होने वाले आकस्मिक खर्च

36. 7वें वेतन आयोग (7th Pay Commission) के नियमों के तहत, यदि कोई सरकारी सेवक किसी विशेष कैलेंडर दिवस (Calendar Day) पर 10 घंटे की अवधि के लिए दौरे पर मुख्यालय से अनुपस्थित रहता है, तो उस दिन के लिए मानक दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) का कितना प्रतिशत देय है?
(A) 30%
(B) 50%
(C) 70%
(D) 100%

37. दौरे पर मुख्यालय से अनुपस्थिति की अवधि के आधार पर दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) का सही गणना पैमाना निम्नलिखित में से कौन सा है?
(A) 6 घंटे तक: 30%, 6 से 12 घंटे के बीच: 70%, 12 घंटे से अधिक: 100%
(B) 4 घंटे तक: शून्य, 4 से 8 घंटे के बीच: 50%, 8 घंटे से अधिक: 100%
(C) 6 घंटे तक: 50%, 6 से 12 घंटे के बीच: 80%, 12 घंटे से अधिक: 100%
(D) 12 घंटे तक: 50%, 12 घंटे से अधिक: 100%

38. एक प्राचार्य आधिकारिक कार्य के लिए स्टेशन से बाहर यात्रा करते हैं। वह उसी दिन सुबह 08:00 बजे अपने मुख्यालय से निकलते हैं और दोपहर 02:00 बजे लौटते हैं। वह 70% दैनिक भत्ते का दावा प्रस्तुत करते हैं, यह तर्क देते हुए कि यात्रा दिन के दो हिस्सों में फैली हुई थी। नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) के रूप में, इस डीए दावे को कैसे संसाधित किया जाना चाहिए?
(A) दावे को 70% पर स्वीकृत किया जाना चाहिए क्योंकि यात्रा दोपहर को पार कर गई थी
(B) दावे को 100% पर स्वीकृत किया जाना चाहिए क्योंकि यह एक बाहरी यात्रा थी
(C) दावे को पूरी तरह से खारिज कर दिया जाना चाहिए क्योंकि बाहरी यात्राओं के लिए डीए हेतु रात भर ठहरना आवश्यक है
(D) दावे को 30% तक सीमित किया जाना चाहिए क्योंकि कुल अनुपस्थिति ठीक 6 घंटे है

39. दौरे पर दैनिक भत्ते का निर्धारण करने के लिए अनुपस्थिति के समय की गणना के लिए, अनुपस्थिति की गणना कहाँ से की जाती है?
(A) आधिकारिक टिकट पर दर्शाए गए ट्रेन या उड़ान के निर्धारित प्रस्थान समय से
(B) मुख्यालय में ड्यूटी प्वाइंट (Duty Point) / निवास स्थान से प्रस्थान से लेकर वापसी के समय तक
(C) मेज़बान कार्यालय या दौरे के आधिकारिक स्थल

NODIA

(Official Site) पर ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करने के समय से
(D) यात्रा के समय से स्वतंत्र कैलेंडर दिवस के आधार पर मध्यरात्रि से मध्यरात्रि तक

40. 7वें सीपीसी टीए नियमों (7th CPC TA Rules) के तहत, किसी दौरे के दौरान भोजन के बिलों की प्रतिपूर्ति को कैसे संभाला जाता है?
(A) इसका भुगतान किए गए वास्तविक व्यय की परवाह किए बिना मूल वेतन (Basic Pay) के एक निश्चित प्रतिशत के रूप में किया जाता है
(B) इसका भुगतान किसी वास्तविक बिल या सहायक वाउचर की आवश्यकता के बिना एक निश्चित दैनिक दर के रूप में किया जाता है
(C) पे लेवल (Pay Level) के आधार पर एक अधिकतम सीमा तक वास्तविक बिलों पर प्रतिपूर्ति की जाती है
(D) किसी भी परिस्थिति में भोजन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जाती है; केवल आवास की प्रतिपूर्ति की जाती है

41. यदि कोई सरकारी सेवक पांच दिवसीय आधिकारिक दौरे के मध्य में एक दिन का आकस्मिक अवकाश (Casual Leave - CL) लेता है, तो उस विशिष्ट दिन के लिए उनके दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) पर क्या प्रभाव पड़ता है?
(A) आकस्मिक अवकाश के दिन के लिए 50% डीए का भुगतान किया जाता है
(B) डीए का पूर्ण भुगतान किया जाता है क्योंकि सीएल को कर्तव्य में व्यवधान नहीं माना जाता है
(C) डीए को अवकाश वेतन के विरुद्ध समायोजित किया जाता है
(D) आकस्मिक अवकाश पर बिताए गए दिन के लिए डीए सख्त रूप से देय नहीं है

42. क्या सरकारी सेवक दौरे की अवधि के दौरान पड़ने वाले रविवार या राजपत्रित अवकाश (Gazetted Holiday) पर दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के हकदार हैं?
(A) हाँ, बशर्ते वे कैंप में हों और छुट्टी पर न हों
(B) नहीं, दैनिक भत्ता केवल नियमित आधिकारिक कार्य दिवसों तक ही सीमित है
(C) हाँ, लेकिन केवल मानक दैनिक भत्ते के 50% की कम दर पर
(D) हाँ, लेकिन केवल तभी जब वे एक औपचारिक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करते हैं कि उन्होंने छुट्टी के दिन काम किया था

43. टीए नियमों के तहत यात्रा पात्रता के संबंध में गलत मिलान की पहचान कीजिए (7वें सीपीसी की विशिष्ट संरचनाओं के अनुसार):
(A) पे लेवल 14 (Pay Level 14) और उससे ऊपर — हवाई जहाज से बिजनेस क्लास (Business Class)
(B) पे लेवल 9 से 13 — हवाई जहाज से इकोनॉमी क्लास (Economy Class)
(C) पे लेवल 6 से 8 — ट्रेन से एसी फर्स्ट क्लास (AC First Class)
(D) पे लेवल 5 और उससे नीचे — ट्रेन से फर्स्ट क्लास / एसी III टियर (AC III Tier)

44. 7वें सीपीसी नियमों (7th CPC Rules) पर आधारित प्रचलित टीए नियमों के तहत, यात्रा पात्रताओं को निर्धारित करने के लिए कर्मचारियों का वर्गीकरण किस पर आधारित है?
(A) धारित आधिकारिक पद से जुड़ा ग्रेड पे (Grade Pay)
(B) पे लेवल (Pay Level) में मूल वेतन (Basic Pay)
(C) पद का समूह वर्गीकरण (समूह A, B, C, या D)
(D) सरकार में निरंतर सेवा की कुल अवधि

45. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): पे लेवल 7 (Pay Level 7) में एक कर्मचारी विशेष छूट के बिना आधिकारिक दौरे पर हवाई यात्रा का हकदार नहीं है।
कारण (R): देश के भीतर हवाई यात्रा (इकोनॉमी क्लास) की मानक पात्रता आम तौर पर पे लेवल 9 (Pay Level 9) और उससे ऊपर से शुरू होती है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

46. घरेलू दौरों के लिए हवाई यात्रा (इकोनॉमी क्लास) का हकदार होने के लिए केंद्र/राज्य सरकार के कर्मचारी के लिए आवश्यक मानक न्यूनतम पे लेवल (Pay Level) क्या है?
(A) पे लेवल 6
(B) पे लेवल 7
(C) पे लेवल 8
(D) पे लेवल 9

47. पे लेवल 10 (Pay Level 10) का एक कर्मचारी आधिकारिक दौरे पर यात्रा कर रहा है। राजधानी/शताब्दी/दुरंतो जैसी प्रीमियम ट्रेनों में यात्रा के लिए उनकी पात्रता क्या है?
(A) एसी फर्स्ट क्लास / एक्जीक्यूटिव क्लास
(B) एसी II टियर / एक्जीक्यूटिव
(C) एसी III टियर / एसी चेयर कार यात्रा
(D) केवल स्लीपर क्लास यात्रा पात्रता

48. पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) के लेवल 6 में वेतन पाने वाले कर्मचारी के लिए मानक ट्रेन यात्रा पात्रता क्या है?
(A) एसी फर्स्ट क्लास
(B) एसी II टियर
(C) एसी III टियर
(D) स्लीपर क्लास

Click Here to Buy book on Amazon

49. यदि कोई सरकारी सेवक आधिकारिक दौरे पर अपनी पात्र श्रेणी से निचली श्रेणी में यात्रा करता है, तो उसे किस किराए की प्रतिपूर्ति की जाती है?
(A) उनकी पात्र श्रेणी का किराया
(B) उस निचली श्रेणी का किराया जिससे उन्होंने वास्तव में यात्रा की है
(C) पात्र श्रेणी और यात्रा की गई श्रेणी का औसत
(D) निचली श्रेणी का किराया प्लस 10% असुविधा भत्ता (Inconvenience Allowance)

50. आधिकारिक दौरों के लिए हवाई टिकटों की बुकिंग के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. हवाई टिकट केवल अधिकृत ट्रैवल एजेंटों (Travel Agents) के माध्यम से खरीदे जाने चाहिए।
II. IRCTC, बामर लॉरी एंड कंपनी (Balmer Lawrie & Co.), और अशोक ट्रेवल्स एंड टूर (Ashok Travels and Tours) अधिकृत एजेंट हैं।
III. कर्मचारियों को अपने पात्र समय स्लॉट के भीतर सबसे सस्ती उपलब्ध उड़ान बुक करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।
IV. निजी ऑनलाइन पोर्टलों (जैसे मेकमायट्रिप) के माध्यम से टिकट बुक किए जा सकते हैं, बशर्ते वे अधिकृत एजेंटों की तुलना में सस्ती दर की पेशकश करते हों।
उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I, II और III
(B) I, II और IV
(C) II, III और IV
(D) I, III और IV

51. सड़क यात्राओं के लिए, पे लेवल 8 (Pay Level 8) पर एक कर्मचारी यात्रा करने का हकदार है:
(A) एसी टैक्सी
(B) नॉन-एसी टैक्सी
(C) ऑटो रिक्शा / अपना स्कूटर
(D) केवल सार्वजनिक बस

52. जब कोई सरकारी सेवक किसी आधिकारिक यात्रा के लिए अपनी कार से यात्रा करता है (पात्रता के अधीन), तो माइलेज भत्ता (Mileage Allowance) की गणना किस आधार पर की जाती है?
(A) यात्रा के दौरान खपत किए गए पेट्रोल या ईंधन की वास्तविक लागत
(B) निदेशालय द्वारा तय की गई एक निश्चित मासिक प्रतिपूर्ति दर
(C) राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के परिवहन निदेशालय द्वारा निर्धारित दरें
(D) उस दूरी के लिए प्रथम श्रेणी ट्रेन किराए के प्रत्यक्ष मौद्रिक समतुल्य

53. हवाई यात्रा की प्रतिपूर्ति के दावे का समर्थन करने के लिए टीए दावे के साथ कौन सा दस्तावेज सख्ती से संलग्न किया जाना चाहिए?
(A) यात्रा टिकट के साथ बोर्डिंग पास (Boarding Pass)
(B) केवल आधिकारिक ट्रैवल एजेंट का चालान और भुगतान रसीद
(C) कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित यात्रा की एक औपचारिक स्व-घोषणा (Self-Declaration)
(D) एयरलाइन द्वारा सीधे जारी किया गया एक आधिकारिक स्वीकृति पत्र

NODIA

54. यदि कोई गैर-पात्र सरकारी सेवक पूर्व छूट के बिना किसी अत्यंत आपात स्थिति के कारण हवाई यात्रा करता है, तो यदि कार्योत्तर छूट (Post-Facto Relaxation) से इनकार कर दिया जाता है तो टीए दावा सामान्य रूप से कैसे निपटाया जाता है?
(A) पूरा दावा खारिज कर दिया जाता है
(B) हवाई किराए का 50% प्रतिपूर्ति किया जाता है
(C) हवाई किराए का भुगतान किया जाता है लेकिन बाद में वसूल किए जाने वाले ब्याज मुक्त अग्रिम के रुप में माना जाता है
(D) प्रतिपूर्ति ट्रेन द्वारा पात्र श्रेणी के किराए तक सीमित है

55. एक कर्मचारी को समुद्र या नदी स्टीमर (Steamer) द्वारा यात्रा करने की आवश्यकता होती है। ऐसी यात्राओं के लिए पात्रताएं टीए नियमों में किसके समानांतर स्पष्ट रुप से परिभाषित की गई हैं?
(A) सड़क माइलेज पात्रताएं
(B) ट्रेन यात्रा पात्रताएं
(C) हवाई यात्रा पात्रताएं
(D) विदेश यात्रा पात्रताएं

56. टीए पात्रताओं के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए:
(A) यदि आधिकारिक यात्रा लोकहित में कम समय के नोटिस पर की जाती है तो तत्काल शुल्क प्रतिपूर्ति योग्य है।
(B) अधिकृत ट्रैवल एजेंटों द्वारा लगाए गए इंटरनेट और सेवा शुल्क आधिकारिक खर्चों के रूप में पूरी तरह से प्रतिपूर्ति योग्य हैं।
(C) डायनेमिक फेयर प्राइजिंग (Flexi-Fare) सख्ती से गैर-प्रतिपूर्ति योग्य है।
(D) यदि आधिकारिक दौरा आधिकारिक कारणों से रद्द किया जाता है तो यात्रा टिकटों के रद्दीकरण शुल्क की प्रतिपूर्ति की जाती है।

57. यदि कोई कर्मचारी सबसे छोटे स्वीकृत मार्ग (Approved Route) से लंबे मार्ग से आधिकारिक यात्रा करता है, तो टीए की गणना कैसे की जाती है?
(A) व्यक्तिगत परिस्थितियों द्वारा उचित ठहराए जाने पर वास्तविक लंबे मार्ग के आधार पर गणना की जाती है
(B) तय की गई अतिरिक्त दूरी को कवर करने के लिए

आनुपातिक रूप से 10% बढ़ाया गया
(C) यात्रा मार्गों के संबंध में प्रशासनिक नियमों का उल्लंघन करने के लिए पूरी तरह से अस्वीकार कर दिया गया
(D) सबसे छोटे मार्ग के किराए तक सीमित

58. एक प्राचार्य (पे लेवल 12) बाहरी स्थान पर एक आधिकारिक प्रशासनिक यात्रा करते हैं। एसी II टियर टिकटों की अनुपलब्धता के कारण, वे पूर्व अनुमति प्राप्त किए बिना एसी फर्स्ट क्लास द्वारा यात्रा करते हैं। टीए दावे को संसाधित करते समय, लेखा अधिकारी (Accounts Officer) को चाहिए:
(A) प्रतिपूर्ति को उसी ट्रेन द्वारा एसी II टियर के किराए तक सीमित रखें
(B) यात्रा की अनधिकृत श्रेणी के कारण दावे को पूरी तरह से खारिज कर दें
(C) एसी फर्स्ट क्लास के लिए दावे को पास करें क्योंकि यह एक कार्यात्मक आवश्यकता थी
(D) प्राचार्य से पूरी यात्रा लागत स्कूल फंड में वापस करने का अनुरोध करें

59. आधिकारिक दौरों पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए हवाई टिकट बुक करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सा नामित अधिकृत ट्रैवल एजेंट नहीं है?
(A) बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड (Balmer Lawrie & Co. Ltd.)
(B) थॉमस कूक इंडिया लिमिटेड (Thomas Cook India Ltd.)
(C) अशोक ट्रेवल्स एंड टूर (Ashok Travels & Tours)
(D) इंडियन रेलवे कैटरिंग एंड टूरिज्म कॉर्पोरेशन (Indian Railway Catering and Tourism Corporation - IRCTC)

60. वर्तमान टीए नियमों के तहत, किसी आधिकारिक दौरे के लिए बुक की गई ट्रेन टिकटों के लिए "तत्काल" (Tatkal) सेवा शुल्क की प्रतिपूर्ति के संबंध में क्या प्रावधान है?
(A) आधिकारिक यात्राओं के लिए किसी भी परिस्थिति में अनुमति नहीं है
(B) अनुमति दी जाती है यदि दौरा कम समय के नोटिस पर हो
(C) स्थानांतरण पर की जाने वाली आधिकारिक यात्राओं के लिए विशेष रूप से अनुमति दी जाती है
(D) अनुमति दी जाती है, लेकिन कुल तत्काल शुल्क का केवल 50% प्रतिपूर्ति किया जाता है

61. दौरे पर गए कर्मचारी के लिए, होटल आवास शुल्क की प्रतिपूर्ति की जाती है:
(A) एक अधिकतम सीमा के अधीन, वास्तविक बिलों पर
(B) वास्तविक व्यय से स्वतंत्र एक समान दर वाले दैनिक एकमुश्त के रूप में
(C) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा होटल प्रबंधन को सीधे प्रशासनिक भुगतान द्वारा
(D) केवल यदि होटल आवास को आधिकारिक तौर पर 3-स्टार या उससे ऊपर दर्जा दिया गया है

62. दौरे के दौरान निम्नलिखित में से किस खर्च का भुगतान आम तौर पर वास्तविक वाउचर पर जोर दिए बिना एकमुश्त राशि के रूप में किया जाता है?
(A) होटल आवास शुल्क और लॉजिंग खर्च (Lodging Charges)
(B) ट्रेन या हवाई यात्रा के लिए यात्रा टिकट
(C) एकमुश्त दैनिक भत्ता (Lump Sum Daily Allowance)
(D) भोजन के बिल और भोजन व्यय शुल्क

63. एक सरकारी सेवक दौरे के अनुमानित खर्चों को पूरा करने के लिए टीए का अग्रिम (TA Advance) आहरण कर सकता है। यह अग्रिम आमतौर पर अनुमानित यात्रा व्यय के कितने प्रतिशत तक सीमित होता है?
(A) 50%
(B) 75%
(C) 100%
(D) 120%

64. स्थानांतरण पर प्रत्याशित यात्रा के लिए, एक कर्मचारी वेतन का अग्रिम (Advance of Pay) और टीए का अग्रिम (Advance of TA) का दावा कर सकता है। टीए के अग्रिम में शामिल हैं:
(A) व्यक्तिगत रूप से सरकारी कर्मचारी के लिए केवल यात्रा किराया
(B) केवल कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) की राशि
(C) स्वयं और परिवार के लिए यात्रा किराया, प्लस CTG
(D) विशेष अग्रिम के रूप में तीन महीने का मूल वेतन (Basic Pay)

65. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): यदि टीए अग्रिम (TA Advance) आहरित किए जाने के बाद कोई आधिकारिक दौरा रद्द कर दिया जाता है, तो अग्रिम को तुरंत पूरा वापस किया जाना चाहिए।
कारण (R): टीए अग्रिम विशेष रूप से एक स्वीकृत यात्रा के प्रत्याशित व्यय के लिए दिया जाता है; यात्रा का गैर-निष्पादन अग्रिम रखने के अधिकार को नकारता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

66. दौरे पर यात्रा पूरी होने के बाद टीए का दावा (TA Claim) प्रस्तुत करने की मानक समय सीमा क्या है?

Downloaded from www.pdf.tube

(A) 15 दिन
(B) 30 दिन
(C) 60 दिन
(D) 180 दिन

67. जब्ती से बचने के लिए स्थानांतरण पर यात्रा (Journey on Transfer) के लिए टीए का दावा किस समय सीमा के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए?
(A) नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 30 दिन
(B) नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 60 दिन
(C) नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 180 दिन
(D) नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 1 वर्ष

68. यदि कोई सरकारी सेवक बिना किसी वैध औचित्य के निर्धारित समय सीमा के भीतर अपना टीए दावा प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो मानक प्रशासनिक परिणाम (Administrative Consequence) क्या होता है?
(A) दावे की राशि 50% कम कर दी जाती है
(B) दावे को संसाधित किया जाता है लेकिन अगले वित्तीय वर्ष में भुगतान किया जाता है
(C) दावे का अधिकार जब्त हो जाता है
(D) अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू की जाती है, लेकिन पूरी राशि का भुगतान किया जाता है

69. यदि किसी सरकारी सेवक ने किसी दौरे के लिए टीए अग्रिम (TA Advance) आहरित किया है, तो दौरे के पूरा होने के कितने दिनों के भीतर अंतिम समायोजन टीए बिल (Final Adjustment TA Bill) सख्ती से प्रस्तुत किया जाना चाहिए?
(A) 15 दिन
(B) 30 दिन
(C) 60 दिन
(D) 90 दिन

70. टीए दावों और अग्रिमों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. दूसरा टीए अग्रिम (TA Advance) सामान्यतः तब तक नहीं दिया जा सकता जब तक कि पहले अग्रिम के खाते का निपटान न हो गया हो।
II. यदि कोई कर्मचारी निर्धारित समय के भीतर टीए समायोजन बिल (TA Adjustment Bill) प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो अग्रिम की वसूली उनके वेतन से की जाती है।
III. नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) के पास सभी मामलों में हवाई यात्रा के लिए बोर्डिंग पास (Boarding Pass) की आवश्यकता को माफ करने की पूर्ण शक्ति है।
उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

71. जब किसी कर्मचारी का ट्रेन टिकट खो जाता है, तो वह यात्रा के लिए टीए का दावा कैसे कर सकता है?
(A) टिकट के खोने की व्याख्या करते हुए एक साधारण हस्तलिखित आवेदन जमा करके
(B) रेलवे अधिकारियों से डुप्लिकेट टिकट (Duplicate Ticket) या प्रमाण पत्र प्राप्त करके
(C) लेखा परीक्षा अधिकारियों (Audit Officers) द्वारा बिना किसी अपवाद के दावे को सख्ती से खारिज कर दिया जाता है
(D) ट्रेन के किराए के बजाय समकक्ष सड़क यात्रा के लिए माइलेज भत्ते का दावा करके

72. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा पास किए गए यात्रा भत्ता दावों का विवरण बनाए रखने के लिए किस वैधानिक फॉर्म या रजिस्टर का उपयोग किया जाता है?
(A) डीडीओ द्वारा बनाए रखा गया मुख्य रोकड़ बही (Main Cash Book)
(B) वेतन संवितरण के लिए एक्विटेंस रोल (Acquittance Roll)
(C) टीए बिल रजिस्टर (TA Bill Register - Form TR 22)
(D) आकस्मिक व्यय रजिस्टर (Contingent Expenditure Register)

73. 7वें सीपीसी (7th CPC) के तहत, पे लेवल 9 (Pay Level 9) पर एक कर्मचारी का स्थानांतरण किया जाता है। व्यक्तिगत सामान की अधिकतम सीमा क्या है जिसे वे मालगाड़ी/समुद्र द्वारा परिवहन कर सकते हैं जिसके लिए लागत प्रतिपूर्ति योग्य है?
(A) 1500 किग्रा
(B) 3000 किग्रा
(C) 6000 किग्रा
(D) 10000 किग्रा

74. यदि स्थानांतरित कर्मचारी ट्रेन से जुड़े स्थानों के बीच सड़क मार्ग से अपना व्यक्तिगत सामान ले जाता है, तो प्रतिपूर्ति तक सीमित है:
(A) पात्र वजन के लिए मालगाड़ी लागत या भाड़ा दर (Freight Rate), जो भी कम हो
(B) मालगाड़ी भाड़ा दरों की परवाह किए बिना पूर्ण वास्तविक सड़क परिवहन लागत (Road Transport Cost)
(C) सामान के सड़क परिवहन पर हुए वास्तविक व्यय का ठीक आधा
(D) सड़क परिवहन के लिए किसी भी परिस्थिति में किसी प्रतिपूर्ति की अनुमति नहीं है

NODIA

75. एक उप-प्राचार्य (Vice-Principal, पे लेवल 10) को दिल्ली से अंडमान और निकोबार द्वीप समूह के एक स्कूल में स्थानांतरित किया जाता है। वे जहाज द्वारा अपनी व्यक्तिगत मोटर कार का परिवहन करते हैं और प्रतिपूर्ति के लिए

वास्तविक माल भाड़ा बिल जमा करते हैं। स्थानांतरण के लिए टीए नियमों के तहत:
(A) दावा खारिज कर दिया जाता है क्योंकि व्यक्तिगत मोटर कारों का परिवहन सरकारी खर्च पर नहीं किया जा सकता है
(B) दावा स्वीकृत है क्योंकि लेवल 6 (Level 6) और उससे ऊपर के लोग कार परिवहन के हकदार हैं
(C) दावा स्वीकृत है लेकिन दोपहिया वाहन (Two-Wheeler) के माल भाड़े तक ही सीमित है
(D) दावा केवल ₹10,000 की एकमुश्त प्रतिपूर्ति तक सीमित है

76. स्थानांतरण पर मोटर कार के परिवहन के लिए प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए कर्मचारी के लिए आवश्यक न्यूनतम पे लेवल (Pay Level) क्या है?
(A) पे लेवल 4
(B) पे लेवल 6
(C) पे लेवल 9
(D) पे लेवल 12

77. स्थानांतरण पर वाहन ले जाने की लागत प्रतिपूर्ति योग्य है बशर्ते वाहन का परिवहन किया गया हो:
(A) ट्रेन या स्वीकृत वाणिज्यिक सड़क परिवहन (Commercial Road Transport) द्वारा
(B) केवल सड़क मार्ग से वाहन को मैन्युअल रूप से चलाकर
(C) सैन्य परिवहन वाहनों या सरकारी काफिलों द्वारा
(D) विभाग द्वारा स्वीकृत एयर कार्गो (Air Cargo) सेवाओं द्वारा

78. स्थानांतरण पर व्यक्तिगत सामान के परिवहन के लिए दावा प्रस्तुत करते समय, कर्मचारी को प्रस्तुत करना होगा:
(A) स्थानीय परिवहन संघ से एक हस्ताक्षरित और नोटरीकृत हलफनामा (Notarized Affidavit)
(B) माल का केवल एक औपचारिक स्व-प्रमाणित (Self-Certified) वजन घोषणा पत्र
(C) मूल धन रसीदें और रेलवे/लॉरी रसीदें
(D) पिछले स्टेशन पर कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HOO) द्वारा जारी एक प्रमाण पत्र

79. क्या स्थानांतरण पर व्यक्तिगत सामान के परिवहन के दौरान भुगतान किए गए चुंगी शुल्क (Octroi Duties), टोल टैक्स (Toll Tax), या प्रवेश कर (Entry Tax) टीए नियमों के तहत प्रतिपूर्ति योग्य हैं?
(A) हाँ, वे आधिकारिक रसीदें प्रस्तुत करने पर पूरी तरह से प्रतिपूर्ति योग्य हैं
(B) हाँ, लेकिन प्रतिपूर्ति की सीमा प्रति यात्रा अधिकतम ₹ 500 है
(C) वे केवल तभी प्रतिपूर्ति किए जाते हैं जब परिवहन सरकारी ट्रक द्वारा किया जाता है
(D) नहीं, वे व्यक्तिगत देनदारियां हैं और प्रतिपूर्ति योग्य नहीं हैं

80. अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के लिए यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) मूल रूप से दौरों पर मिलने वाले टीए से कैसे भिन्न है?
(A) एलटीसी टीए में आधिकारिक दौरों के लिए मानक दैनिक भत्ते का दोगुना शामिल है
(B) एलटीसी टीए मानक दौरा टीए की तुलना में यात्रा की उच्च श्रेणियों की अनुमति देता है
(C) एलटीसी टीए में केवल यात्रा किराया शामिल है, कोई दैनिक भत्ता नहीं
(D) एलटीसी टीए का भुगतान विशेष रूप से कर्मचारी के अधिवर्षिता (Superannuation) पर पहुंचने के बाद किया जाता है

81. एलटीसी (Leave Travel Concession - LTC) नियमों के तहत, एक सरकारी सेवक यात्रा के अनुमानित किराए का कितने प्रतिशत तक अग्रिम ले सकता है?
(A) 50%
(B) 75%
(C) 90%
(D) 100%

82. एक शिक्षक को अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorized Medical Attendant - AMA) द्वारा उपचार के लिए दूसरे शहर के एक विशेष सरकारी अस्पताल में संदर्भित किया जाता है। शिक्षक यात्रा के लिए टीए का दावा करता है। टीए नियमों से जुड़े चिकित्सा उपस्थिति नियमों (Medical Attendance Rules) के अनुसार, कौन सा कथन सत्य है?
(A) चिकित्सा यात्राओं के लिए किसी भी परिस्थिति में टीए देय नहीं है
(B) शिक्षक अस्पताल में भर्ती की अवधि के लिए पूर्ण दैनिक भत्ते का हकदार है
(C) टीए स्वास्थ्य बीमा (Health Insurance) से प्रतिपूर्ति कटौती के रूप में सख्ती से दिया जाता है
(D) एएमए प्रमाण पत्र पर पात्र श्रेणी के यात्रा किराए का हकदार है

83. यदि कोई एस्कॉर्ट या अटेंडेंट (Escort or Attendant) बाहरी स्थान पर चिकित्सा उपचार के लिए मरीज के साथ जाता है, तो अटेंडेंट के टीए की प्रतिपूर्ति किस शर्त पर की जाती है?
(A) यदि एएमए (Authorized Medical Attendant - AMA) यह प्रमाणित करता है कि रोगी अकेले यात्रा नहीं कर सकता है
(B) नियमों के तहत अटेंडेंट का यात्रा भत्ता कभी भी प्रतिपूर्ति योग्य नहीं होता है
(C) केवल तभी जब साथ जाने वाला अटेंडेंट (Escort) भी एक सेवारत सरकारी कर्मचारी हो
(D) यदि स्टेशनों के बीच कुल यात्रा दूरी 500 किलोमीटर से अधिक है

Click Here to Buy book on Flipkart

84. जब किसी सरकारी सेवक को किसी बाहरी संस्थान में प्रशिक्षण कार्यक्रम से गुजरने के लिए प्रतिनियुक्त (Deputed) किया जाता है, तो वे किसके हकदार होते हैं:
(A) प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि के लिए केवल अवकाश वेतन (Leave Salary)
(B) केवल उनके होम स्टेशन पर लागू मानक परिवहन भत्ता (Transport Allowance)
(C) दौरे के रुप में टीए (नियमों के अनुसार यात्रा किराया और दैनिक भत्ता)
(D) स्थायी स्थानांतरण के दौरान लागू कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG)

85. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): 180 दिनों से अधिक के बाहरी स्थान प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान, 180 दिनों से अधिक की अवधि के लिए दैनिक भत्ते का भुगतान नहीं किया जाता है।
कारण (R): टीए नियम यह निर्धारित करते हैं कि दौरे या प्रशिक्षण पर एक ही स्टेशन पर 180 दिनों से अधिक का निरंतर ठहराव दैनिक भत्ते के लिए अर्हता प्राप्त करना बंद कर देता है, क्योंकि स्टेशन को एक अस्थायी मुख्यालय (Temporary Headquarters) के समकक्ष माना जाता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

86. यदि किसी बाहरी स्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने वाले कर्मचारी को प्रशिक्षण संस्थान द्वारा मुफ्त बोर्डिंग (Boarding) और लॉजिंग (Lodging) प्रदान की जाती है, तो वे:
(A) 100% मानक एकमुश्त दैनिक भत्ते के लिए पात्र हैं
(B) किसी भी एकमुश्त दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के लिए पात्र नहीं हैं
(C) एकमुश्त दैनिक भत्ता (Daily Allowance) के 50% के लिए पात्र हैं
(D) मानक दैनिक भत्ते में से भोजन की वास्तविक लागत घटाकर पात्र हैं

87. एक दूसरे स्टेशन पर किसी अन्य विभाग में प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर जाने वाला सरकारी सेवक टीए का हकदार है। यह टीए किस पर लागू नियमों द्वारा नियंत्रित होता है:
(A) सेवानिवृत्ति पर टीए (TA on Retirement)
(B) स्थानांतरण पर टीए (TA on Transfer)
(C) दौरे पर टीए (TA on Tour)
(D) अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC)

88. एक प्राचार्य को नई दिल्ली के एक संस्थान में 30 दिवसीय नेतृत्व प्रशिक्षण कार्यक्रम (Leadership Training Programme) के लिए भेजा जाता है। प्राचार्य का मुख्यालय दक्षिण दिल्ली (समान नगरपालिका सीमा के भीतर) में है। प्राचार्य 30 दिनों के लिए डीए का दावा करते हैं। टीए नियमों के तहत, इस दावे का सही मूल्यांकन क्या है?
(A) मान्य, क्योंकि किसी भी आधिकारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने से स्वचालित रुप से 100% दैनिक भत्ते के लिए पात्रता मिलती है
(B) मान्य, लेकिन स्थानीय प्रशिक्षण के लिए 50% दैनिक भत्ते की कम दर पर देय है
(C) अमान्य, क्योंकि प्रशिक्षण बाहरी यात्रा के बिना मुख्यालय में ही है
(D) अमान्य, क्योंकि दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) अधिकतम 15 दिनों की अवधि के लिए ही देय है

89. प्रारंभिक रुप से सरकारी सेवा में शामिल होने से पहले फिटनेस का चिकित्सा प्रमाण पत्र (Medical Certificate of Fitness) प्राप्त करने के लिए की गई यात्राओं के लिए टीए दावे:
(A) पूरी तरह से प्रतिपूर्ति योग्य हैं।
(B) स्लीपर क्लास के किराए तक प्रतिपूर्ति किए जाते हैं।
(C) स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा भुगतान किए जाते हैं।
(D) टीए नियमों के तहत स्वीकार्य नहीं हैं।

90. बाहरी स्थान पर प्रशिक्षण के लिए टीए के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यदि प्रशिक्षण अवधि 180 दिनों से अधिक होती है, तो इसे अक्सर एक अस्थायी स्थानांतरण (Temporary Transfer) माना जाता है।
II. प्रशिक्षण के लिए जाने और वापस आने की यात्राओं के लिए यात्रा किराया देय है।
III. यदि संस्थान द्वारा भोजन प्रदान किया जाता है तो प्रशिक्षण के दौरान दैनिक भत्ता मानक कटौती के अधीन है।
IV. कर्मचारी प्रशिक्षण स्थान पर प्रशिक्षण के लिए डीए और एचआरए (House Rent Allowance - HRA) दोनों का एक साथ दावा कर सकता है।
उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I, II और III
(B) I, II और IV
(C) II, III और IV
(D) I, III और IV

91. टीए दावे के संबंध में वैधानिक लेखा परीक्षा आपत्ति (Statutory Audit Objection) का एक सामान्य वैध आधार क्या है?
(A) दावे को सक्षम नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) द्वारा उचित रुप से प्रतिहस्ताक्षरित और अधिकृत किया गया था।
(B) बिना किसी क्षमादान (Condonation) के 60 दिनों से

Downloaded from www.pdf.tube

अधिक विलंब से दावा प्रस्तुत करना।
(C) आधिकारिक हवाई यात्रा के लिए भौतिक या डिजिटल बोर्डिंग पास (Boarding Pass) विधिवत दावे के साथ संलग्न थे।
(D) कर्मचारी ने स्वेच्छा से अपनी आधिकारिक पात्रता से निचली ट्रेन श्रेणी में यात्रा की।

92. दौरे पर रहने के दौरान किसी एक बाहरी स्थान पर निरंतर ठहराव के लिए दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) पर क्या प्रतिबंध है?
(A) लगातार ठहराव के पहले 30 दिनों के लिए 100% पर डीए का भुगतान किया जाता है, फिर पूरी तरह से बंद हो जाता है।
(B) 180 दिनों तक पूरी तरह से देय; 180 दिनों से आगे कोई डीए देय नहीं है।
(C) पहले 14 दिनों के बाद डीए स्वचालित रूप से मानक दर के 50% तक सीमित हो जाता है।
(D) लगातार रुकने के लिए दैनिक भत्ते का दावा करने पर कोई समय सीमा नहीं है।

93. एक सरकारी सेवक उसी शहरी क्षेत्र के भीतर एक आधिकारिक बैठक के लिए 12 किलोमीटर की यात्रा करता है और अपनी कार का उपयोग करता है। वे किस चीज का दावा करने के हकदार हैं?
(A) तय की गई दूरी के लिए केवल माइलेज भत्ता (Mileage Allowance)
(B) माइलेज भत्ते के साथ पूर्ण दैनिक भत्ता
(C) स्थानीय यात्राओं के लिए लागू कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG)
(D) सीमाओं के भीतर स्थानीय यात्रा के लिए आधा दैनिक भत्ता

94. आधिकारिक दौरे पर रहने के दौरान, यदि कोई सरकारी सेवक व्यक्तिगत कारणों से एक दिन का प्रतिबंधित अवकाश (Restricted Holiday - RH) लेता है और आधिकारिक कर्तव्यों का पालन नहीं करता है, तो टीए पर क्या प्रभाव पड़ता है?
(A) टीए और डीए अप्रभावित रहते हैं।
(B) पूरा दौरा टीए जब्त हो जाता है।
(C) उस दिन के लिए डीए देय नहीं है।
(D) अधिकारी को यात्रा का किराया वापस करना होगा।

95. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): यात्रा पूरी होने की तिथि के बाद 60 दिनों के भीतर दावा प्रस्तुत न करने पर सरकारी सेवक का यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) का दावा करने का अधिकार जब्त हो जाता है।
कारण (R): वित्तीय नियम बजटीय नियंत्रण (Budgetary Control) सुनिश्चित करने और पुराने, असत्यापित दावों की प्रस्तुति को रोकने के लिए दावों के निपटान के लिए सख्त समय सीमा का आदेश देते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

NODIA

96. टीए बिल पर प्रतिहस्ताक्षर (Countersignature) करने से पहले नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) की प्राथमिक जिम्मेदारी क्या है?
(A) टीए बिल से सटीक आयकर कटौती और वैधानिक वसूलियों की गणना करना।
(B) उस होटल आवास का व्यक्तिगत रूप से निरीक्षण और सत्यापन करना जहाँ कर्मचारी ठहरा था।
(C) लोकहित में यात्रा की आवश्यकता और अवधि का सत्यापन करना।
(D) यह सुनिश्चित करना कि कर्मचारी को दावे से अधिकतम संभव मौद्रिक लाभ मिले।

97. एक सेवानिवृत्त होने वाला सरकारी सेवक अपने घोषित गृहनगर में बसने के लिए टीए का दावा करता है। वे यात्रा पूरी करते हैं लेकिन यात्रा पूरी होने के 90 दिन बाद टीए बिल जमा करते हैं। वर्तमान नियमों के तहत इस दावे की स्थिति क्या है?
(A) निर्धारित 60-दिवसीय समय सीमा से अधिक होने के कारण लेखा परीक्षा (Audit) द्वारा इसे सीधे खारिज कर दिया जाता है।
(B) समय-बाधित (Time-Barred) जब तक कि सक्षम अधिकारी द्वारा देरी को क्षमा (Condoned) न किया जाए।
(C) यह मान्य है क्योंकि सेवानिवृत्ति टीए दावों में 6 महीने की शिथिल सबमिशन विंडो होती है।
(D) यह सामान्य रूप से पास किया जाता है लेकिन इस पर अनिवार्य 10% देर से प्रस्तुत करने का जुर्माना लगाया जाता है।

98. एक विद्यालय प्रमुख दिल्ली में सेवा से सेवानिवृत्त होते हैं और देहरादून में स्थायी रूप से बसने का फैसला करते हैं, जो उनका आधिकारिक तौर पर घोषित गृहनगर (Home Town) नहीं है। क्या वे इस यात्रा के लिए सेवानिवृत्ति पर टीए का दावा कर सकते हैं?
(A) नहीं, सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता सख्ती से केवल आधिकारिक तौर पर घोषित गृहनगर तक सीमित है।
(B) हाँ, वे गृहनगर की दूरी की परवाह किए बिना देहरादून के लिए पूर्ण यात्रा भत्ता और कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (CTG) का दावा कर सकते हैं।
(C) नहीं, वे केवल व्यक्तिगत सामान और माल के परिवहन का दावा कर सकते हैं, लेकिन यात्रा किराए का नहीं।
(D) हाँ, लेकिन पात्रता उनके गृहनगर के किराए तक सीमित है।

99. सेवानिवृत्ति पर कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) का दावा करने के लिए, अंतिम ड्यूटी स्टेशन (Last Duty Station) और उस शहर के बीच की दूरी जहाँ सेवानिवृत्त कर्मचारी बसता है, किससे अधिक होनी चाहिए:
(A) 8 किलोमीटर
(B) 20 किलोमीटर
(C) 50 किलोमीटर
(D) 100 किलोमीटर

100. यदि कोई कर्मचारी अधिवर्षिता (Superannuation) पर सेवानिवृत्त होता है, तो उसे अपने गृहनगर या निवास के चुने हुए स्थान की यात्रा पूरी करके टीए का दावा करने की अनुमति कितने समय के भीतर दी जाती है:
(A) सेवानिवृत्ति की तिथि से 3 महीने
(B) सेवानिवृत्ति की तिथि से 6 महीने
(C) सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष
(D) सेवानिवृत्ति की तिथि से 5 वर्ष

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) लोक सेवा (Public Service) के हित में यात्रा करने पर सरकारी सेवक द्वारा किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) करना
पूरक नियमों (Supplementary Rules) के अंतर्गत यात्रा भत्ता (Travelling Allowance) का प्राथमिक उद्देश्य लोक सेवा (Public Service) के हित में आधिकारिक यात्रा करने वाले सरकारी सेवक द्वारा किए गए वास्तविक खर्चों की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) करना है। यह एक क्षतिपूर्ति भत्ता (Compensatory Allowance) है जो कर्मचारी को वित्तीय हानि से सुरक्षा प्रदान करता है। यह व्यय की भरपाई हेतु दिया जाता है, न कि लाभ अर्जन के उद्देश्य से।

2. (D) अवकाश (Leave) के दौरान किसी सहकर्मी के निजी समारोह में शामिल होने के लिए यात्रा
यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के अधीन आधिकारिक कर्तव्यों के निष्पादन हेतु की जाने वाली यात्राओं की क्षतिपूर्ति की जाती है। इसमें दौरे पर यात्रा (Journey on Tour), स्थानांतरण (Transfer) और सेवानिवृत्ति (Retirement) की यात्रा शामिल हैं। अवकाश (Leave) के दौरान किसी सहकर्मी के व्यक्तिगत या सामाजिक समारोह में भाग लेने के लिए की गई यात्रा निजी प्रकृति की होती है, अतः इसके लिए कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होता है।

3. (A) पूरक नियम 15 (Supplementary Rule 15 - SR 15)
पूरक नियम 15 (Supplementary Rule 15 - SR 15) यह मौलिक सिद्धांत स्थापित करता है कि यात्रा भत्ता (Travelling Allowance) केवल आधिकारिक यात्राओं पर किए गए वास्तविक खर्चों को कवर करने हेतु निर्मित क्षतिपूर्ति भत्ता (Compensatory Allowance) है। यह नियम स्पष्ट करता है कि यह भत्ता किसी भी परिस्थिति में सरकारी सेवक के लिए लाभ या अतिरिक्त आय का स्रोत नहीं बनना चाहिए।

4. (C) कर्तव्य का सामान्य स्थान (Normal Place of Duty) या उस स्टेशन की नगर पालिका सीमाएं जहाँ कार्यालय स्थित है
यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के अनुसार, किसी सरकारी सेवक के "मुख्यालय" (Headquarters) का अर्थ उस स्थान से है जहाँ उनका कर्तव्य का सामान्य स्थान (Normal Place of Duty) स्थित होता है। इसमें उस स्टेशन की पूरी नगर पालिका सीमाएँ (Municipal Limits) शामिल होती हैं। दौरों की दूरी और दैनिक भत्ते की पात्रता का निर्धारण इसी घोषित मुख्यालय सीमा से बाहर जाने पर किया जाता है।

5. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
यात्रा भत्ता (Travelling Allowance) एक क्षतिपूर्ति भत्ता (Compensatory Allowance) है, जिसका उद्देश्य सरकारी कार्यों के लिए यात्रा करते समय कर्मचारी द्वारा किए गए वास्तविक एवं अतिरिक्त व्यय की भरपाई करना है। नियमों के अनुसार, कर्मचारी से इस भत्ते के माध्यम से कोई लाभ कमाने की अपेक्षा नहीं की जाती है। इसलिए अभिकथन और कारण दोनों सत्य हैं तथा कारण अभिकथन की सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

6. (D) स्थानीय यात्रा (Local Journey)
जब कोई सरकारी सेवक अपने मुख्यालय की नगरपालिका सीमाओं के भीतर अथवा 8 किलोमीटर के दायरे में आधिकारिक कार्य निष्पादित करता है, तो इसे स्थानीय यात्रा (Local Journey) के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। सार्वजनिक अवकाश (Public Holiday) या कार्यदिवस पर की गई ऐसी यात्राएं दौरे के अंतर्गत नहीं आती हैं, अतः इनके लिए केवल स्थानीय माइलेज भत्ते (Mileage Allowance) का दावा किया जा सकता है।

7. (B) नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) या कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HOO)
प्रशासनिक नियमों के तहत किसी कर्मचारी की आधिकारिक यात्रा को "दौरे पर यात्रा" (Journey on Tour) स्वीकृत करने की शक्ति केवल नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) या कार्यालय प्रमुख (Head of Office) के पास होती है। सक्षम अधिकारी प्रशासनिक आवश्यकताओं और लोकहित (Public Interest) का मूल्यांकन करने के पश्चात ही दौरे को मंज़ूरी देता है, जिसके आधार पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance) दावा संसाधित होता है।

8. (C) समान नगरपालिका सीमाओं के भीतर की गई यात्राएं दौरे के रूप में दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के लिए पात्र नहीं हैं
यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के अनुसार, यदि कोई आधिकारिक यात्रा समान नगरपालिका सीमाओं (Municipal Limits) या शहरी समूह के भीतर की जाती है, तो उसे दौरा (Tour) नहीं माना जाता है। भले ही दूरी 8 किलोमीटर से अधिक हो या समय 5 घंटे हो, समान नगर पालिका सीमा में स्थानीय यात्रा हेतु दैनिक भत्ता (Daily Allowance) देय नहीं होता है, केवल स्थानीय पारगमन व्यय देय है।

9. (D) कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG)
आधिकारिक दौरे पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance) पात्रता में यात्रा श्रेणी का वास्तविक किराया, मुख्यालय से अनुपस्थिति के लिए दैनिक भत्ता (Daily Allowance) और स्थानीय पारगमन हेतु माइलेज भत्ता (Mileage Allowance)

NODIA

शामिल होते हैं। कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) केवल स्थानांतरण (Transfer) या सेवानिवृत्ति (Retirement) के समय देय होती है, अतः इसे नियमित दौरे के यात्रा भत्ते में शामिल नहीं किया जाता है।

10. (C) केवल III
यात्रा भत्ता नियमों में दैनिक भत्ता (Daily Allowance) के प्रयोजन हेतु अनुपस्थिति की अवधि की गणना मुख्यालय या निवास स्थान से प्रस्थान और वापसी के सटीक समय के आधार पर की जाती है। दौरा तब शुरू होता है जब कर्मचारी मुख्यालय/निवास छोड़ता है और तब समाप्त होता है जब वह वापस लौटता है। पहला कथन (बाद में) और दूसरा कथन (पहले) प्रक्रियात्मक दृष्टि से त्रुटिपूर्ण हैं।

11. (B) 8 किलोमीटर
यात्रा भत्ता नियमों के अंतर्गत, किसी आधिकारिक यात्रा को "दौरा" (Tour) माने जाने के लिए मुख्यालय (Headquarters) से न्यूनतम दूरी 8 किलोमीटर होनी चाहिए, बशर्ते यह यात्रा नगरपालिका सीमा से बाहर हो। यदि यात्रा 8 किलोमीटर से अधिक दूरी पर स्थित बाहरी स्टेशन हेतु होती है, तभी कर्मचारी पूर्ण दैनिक भत्ते (Daily Allowance) और यात्रा भत्ते की पात्रता हेतु अर्हता प्राप्त करता है।

12. (D) शून्य (Nil)
यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के अनुसार, यदि किसी आधिकारिक दौरे के दौरान मेजबान संगठन (Host Organization) द्वारा सरकारी सेवक को मुफ्त बोर्डिंग (Boarding) और लॉजिंग (Lodging) दोनों सुविधाएं प्रदान की जाती हैं, तो कर्मचारी किसी भी दैनिक भत्ते (Daily Allowance) का हकदार नहीं होता है। ऐसी स्थिति में देय दैनिक भत्ते की दर शून्य (Nil) निर्धारित की गई है।

13. (A) अधिकारी को वास्तविक होटल बिल/रसीदें प्रस्तुत करनी होंगी
7वें वेतन आयोग (7th Pay Commission) के दिशा-निर्देशों के तहत दौरों के दौरान होटल आवास शुल्क (Hotel Accommodation Charges) की प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए वास्तविक होटल बिल एवं भुगतान रसीदें जमा करना अनिवार्य है। प्रतिपूर्ति केवल निर्धारित पे लेवल (Pay Level) की अधिकतम सीमा तक ही की जाती है और बिना वैध रसीदों के इस व्यय का दावा स्वीकृत नहीं किया जाता है।

14. (A) II, III, IV, I, V
दौरे पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance) का सही प्रक्रियात्मक क्रम सर्वप्रथम दौरा कार्यक्रम की पूर्व स्वीकृति (Prior Approval) प्राप्त करना है। इसके पश्चात टीए अग्रिम (TA Advance) का आहरण, यात्रा का निष्पादन (Execution of Journey), अंतिम टीए बिल प्रस्तुत करना और अंत में आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer) द्वारा बिल की जांच व स्वीकृति करना शामिल है।

15. (A) I, II और III
7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th CPC) के नियमों के अनुसार भोजन बिलों की प्रतिपूर्ति सीमा के अधीन होती है, स्थानीय यात्रा हेतु माइलेज भत्ता (Mileage Allowance) मिलता है तथा आकस्मिक/नियमित अवकाश पर दैनिक भत्ता देय नहीं होता है। पे लेवल 10 (Pay Level 10) के अधिकारी प्रीमियम ट्रेनों द्वारा यात्रा के लिए पात्र होते हैं, इसलिए चौथा कथन गलत है तथा शेष तीनों कथन सही हैं।

16. (C) रद्दीकरण शुल्क की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) सरकार द्वारा की जाती है
यदि कोई निर्धारित आधिकारिक दौरा प्रशासनिक कारणों या लोकहित (Public Interest) में रद्द कर दिया जाता है, तो अग्रिम बुक किए गए यात्रा टिकटों पर लगने वाले रद्दीकरण शुल्क (Cancellation Charges) की प्रतिपूर्ति सरकार द्वारा की जाती है। कर्मचारी को सक्षम अधिकारी के प्रमाण पत्र के साथ रद्दीकरण रसीद प्रस्तुत करनी होती है, जिससे उसे कोई व्यक्तिगत वित्तीय हानि न हो।

17. (B) लोकहित (Public Interest) में
स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance on Transfer) केवल तभी देय होता है जब स्थानांतरण लोकहित (Public Interest) या प्रशासनिक आवश्यकताओं के कारण किया गया हो। यदि कोई सरकारी सेवक अपने व्यक्तिगत अनुरोध पर स्थानांतरित होता है या अनुशासनात्मक आधार पर हटाया जाता है, तो वह स्थानांतरण टीए, कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) या सामान परिवहन व्यय हेतु पात्र नहीं होता है।

18. (D) दावे को खारिज कर दिया जाना चाहिए क्योंकि स्वयं के अनुरोध पर हुए स्थानांतरण के लिए यात्रा भत्ता (TA) देय नहीं है
स्थानांतरण नियमों के अनुसार, जब कोई कर्मचारी अपने स्वयं के अनुरोध (Own Request) पर एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन में स्थानांतरित होता है, तो वह किसी भी प्रकार के स्थानांतरण यात्रा भत्ते (TA on Transfer) या कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) का हकदार नहीं होता है। अतः कार्यालय प्रमुख द्वारा ऐसे दावे को पूरी तरह से खारिज किया जाना ही नियमानुकूल और प्रशासनिक रूप से सही है।

19. (B) अंतिम आहरित मूल वेतन (Basic Pay) का 80%
7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th Central Pay Commission) की सिफारिशों के तहत, 20 किलोमीटर से अधिक दूरी पर स्थित स्टेशन पर लोकहित में स्थानांतरित होने वाले कर्मचारी को एकमुश्त कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) प्रदान की जाती है। इस अनुदान की मात्रा अंतिम आहरित मूल वेतन (Last Drawn Basic Pay) का 80 प्रतिशत निर्धारित की गई है, जो स्थानांतरण व्यय को कवर करती है।

Downloaded from www.pdf.tube

20. (C) मूल वेतन (Basic Pay) का एक तिहाई (33.33%)
यदि किसी सरकारी सेवक को 20 किलोमीटर की सीमा के भीतर स्थानांतरित किया जाता है और इस प्रक्रिया में अनिवार्य रूप से निवास परिवर्तन (Change of Residence) शामिल होता है, तो वह कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) के एक तिहाई (33.33%) अंश का हकदार होता है। यदि निवास परिवर्तन नहीं होता है, तो 20 किमी के भीतर कोई अनुदान देय नहीं होता है।

21. (A) नए स्टेशन पर प्रवास के दौरान दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA)
स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance on Transfer) की संरचना में स्वयं व परिवार का यात्रा किराया, व्यक्तिगत सामान व वाहन का परिवहन व्यय तथा कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) शामिल होते हैं। नए ड्यूटी स्टेशन पर कार्यभार संभालने के बाद रहने या प्रवास की अवधि के लिए कोई दैनिक भत्ता (Daily Allowance) देय नहीं होता है, क्योंकि वह उसका नया मुख्यालय बन जाता है।

22. (D) निवास परिवर्तन के बिना कम दूरी का स्थानांतरण (< 20 किमी) — कोई CTG देय नहीं है
स्थानांतरण टीए नियमों के अनुसार, 20 किलोमीटर से कम दूरी के स्थानांतरण में यदि निवास परिवर्तन नहीं होता है, तो कोई कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) देय नहीं होती है। स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरण हेतु टीए नहीं मिलता तथा सामान परिवहन हेतु वाउचर आवश्यक हैं, अतः अन्य विकल्प गलत हैं और यह युग्म पूर्णतः सत्य है।

23. (B) नए पद पर कर्मचारी के कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 6 महीने के भीतर
यदि स्थानांतरित सरकारी कर्मचारी का परिवार प्रारंभिक यात्रा के समय साथ नहीं जाता है, तो परिवार को यात्रा भत्ते (Travelling Allowance) का दावा करने के लिए कर्मचारी के नए स्टेशन पर कार्यभार ग्रहण (Joining Duty) करने की तिथि से 6 महीने के भीतर अपनी यात्रा पूरी करनी होती है। विशेष परिस्थितियों में सक्षम अधिकारी द्वारा इस समय सीमा को विस्तारित किया जा सकता है।

24. (C) केवल एक ही पूर्ण CTG का दावा कर सकता है, जबकि दूसरा अपने CTG के 50% का दावा कर सकता है
जब केंद्र सरकार के पति और पत्नी दोनों का स्थानांतरण एक साथ एक ही स्टेशन पर लोकहित में होता है, तो कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) के नियमों के अनुसार एक जीवनसाथी पूर्ण (100%) सीटीजी का दावा कर सकता है, जबकि दूसरे जीवनसाथी को उसके पात्र सीटीजी का 50 प्रतिशत ही देय होता है, क्योंकि घरेलू सामान का परिवहन संयुक्त होता है।

25. (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
लोकहित में स्थानांतरित सरकारी सेवक अपने स्वीकृत पात्रता नियमों के अनुसार मालगाड़ी या सड़क परिवहन द्वारा अपने व्यक्तिगत सामान ले जाने के खर्च की प्रतिपूर्ति हेतु हकदार है। हालांकि, स्थानांतरण पर टीए पाने के लिए 20 किमी से अधिक दूरी की शर्त एक स्वतंत्र नियम है और यह सामान के परिवहन अधिकार की प्रत्यक्ष व्याख्या नहीं करता है।

NODIA

26. (A) सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता (TA on Retirement)
सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance on Retirement) सरकारी सेवा से अधिवर्षिता या सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों तथा उनके आश्रित परिवार को प्रदान किया जाता है। यह भत्ता सेवानिवृत्त कर्मचारी को अपने घोषित गृहनगर (Home Town) या भारत में किसी भी चुने हुए अंतिम निवास स्थान तक जाने के लिए यात्रा किराया, सामान परिवहन और कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट प्रदान करता है।

27. (C) सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष
सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता (Travelling Allowance on Retirement) के तहत दावा प्रस्तुत करने के लिए सेवानिवृत्त कर्मचारी और उनके परिवार को अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष के भीतर अपने घोषित गृहनगर या चयनित स्थान की यात्रा पूरी करनी अनिवार्य है। इस 1 वर्ष की समय सीमा के उपरांत किया गया दावा बिना विशेष प्रशासनिक स्वीकृति के स्वीकार नहीं किया जाता है।

28. (B) कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG)
सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता (TA on Retirement) के एक अनिवार्य भाग के रूप में कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant - CTG) प्रदान की जाती है। यह एकमुश्त राशि सेवानिवृत्त कर्मचारी को अपने अंतिम ड्यूटी स्टेशन से गृहनगर या नए स्थान पर बसने में होने वाले विविध खर्चों को पूरा करने के लिए अंतिम आहरित मूल वेतन के आधार पर दी जाती है।

29. (A) CTG का एक तिहाई और व्यक्तिगत सामान की स्थानीय परिवहन लागत
जब कोई सरकारी कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति के पश्चात अंतिम ड्यूटी स्टेशन (Last Duty Station) पर ही स्थाई रूप से बसने का विकल्प चुनता है और उसमें निवास परिवर्तन शामिल होता है, तो उसे कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) का एक तिहाई (33.33%) तथा व्यक्तिगत सामान के स्थानीय परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति प्रदान की जाती है।

30. (B) केवल I और II
यात्रा भत्ता नियमों में जीवनसाथी को बिना आय सीमा के परिवार माना जाता है तथा अविवाहित पुत्रियों को न्यूनतम परिवार पेंशन व महंगाई राहत तक की आय सीमा शर्त पर शामिल किया जाता है। विवाहित पुत्रियों को सामान्यतः आश्रित परिवार में शामिल नहीं किया जाता है चाहे वे साथ रहती हों, अतः केवल कथन I और II सत्य हैं।

31. (C) 25 वर्ष
यात्रा भत्ता नियमों (Travelling Allowance Rules) के प्रयोजनार्थ, किसी आश्रित पुत्र को तब तक परिवार का सदस्य माना जाता है जब तक कि वह 25 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लेता या जब तक वह कमाना शुरू न कर दे, जो भी पहले हो। हालांकि, शारीरिक या मानसिक विकलांगता से पीड़ित पुत्रों के मामले में कोई भी अधिकतम आयु सीमा लागू नहीं होती है।

32. (C) ₹ 9,000 + महंगाई राहत (Dearness Relief - DR)
केंद्र सरकार के टीए नियमों के तहत, परिवार के किसी सदस्य (जीवनसाथी को छोड़कर) को सरकारी कर्मचारी पर 'आश्रित' तभी माना जाता है जब उसकी सभी स्रोतों से कुल मासिक आय ₹ 9,000 + महंगाई राहत (Dearness Relief) से अधिक न हो। यह आय सीमा न्यूनतम परिवार पेंशन के समतुल्य रखी गई है जिसके आधार पर निर्भरता का निर्धारण होता है।

33. (C) 1 वर्ष
यदि किसी सेवारत सरकारी सेवक की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो उनके आश्रित परिवार के सदस्यों को उनके घोषित गृहनगर (Home Town) या चयनित निवास स्थान तक जाने के लिए यात्रा भत्ता प्रदान किया जाता है। यह यात्रा कर्मचारी की मृत्यु की तिथि से 1 वर्ष की अवधि के भीतर पूरी होना अनिवार्य निर्धारित किया गया है।

34. (D) अपने पतियों के साथ रहने वाली विवाहित बेटियों को टीए के लिए आश्रित माना जाता है यदि सरकारी सेवक एक हलफनामा (Affidavit) प्रदान करता है।
यात्रा भत्ता नियमों के अंतर्गत विवाहित बेटियां जो अपने पतियों के साथ रहती हैं, उन्हें किसी भी परिस्थिति या शपथ पत्र (Affidavit) के आधार पर सरकारी सेवक के आश्रित परिवार का हिस्सा नहीं माना जा सकता है। शेष सभी कथन सौतेले बच्चों, अनाथ भाई-बहनों तथा उच्च श्रेणी यात्रा के किराए भुगतान संबंधी प्रावधानों के अनुसार पूर्णतः सत्य हैं।

35. (A) तय की गई दूरी के अनुसार गणना की गई यात्रा की लागत
यात्रा भत्ता नियमों के तहत "माइलेज भत्ता" (Mileage Allowance) को उस भत्ते के रूप में परिभाषित किया गया है जिसकी गणना आधिकारिक यात्रा के दौरान तय की गई वास्तविक दूरी के आधार पर की जाती है। इसका मुख्य उद्देश्य सड़क, रेल या अन्य साधनों द्वारा की गई दूरी पर आए परिवहन खर्चों की सटीक प्रतिपूर्ति करना होता है।

36. (C) 70%
7वें वेतन आयोग के टीए नियमों के अनुसार, दौरे पर मुख्यालय से अनुपस्थिति की समय अवधि के आधार पर दैनिक भत्ता (Daily Allowance) देय होता है। यदि अनुपस्थिति की अवधि 6 घंटे से अधिक लेकिन 12 घंटे तक (जैसे 10 घंटे) होती है, तो उस कैलेंडर दिवस के लिए लागू मानक दैनिक भत्ते का 70 प्रतिशत भुगतान किया जाता है।

37. (A) 6 घंटे तक: 30%, 6 से 12 घंटे के बीच: 70%, 12 घंटे से अधिक: 100%
7वें सीपीसी के तहत दैनिक भत्ता (Daily Allowance) का सही पैमाना मुख्यालय से अनुपस्थिति की अवधि पर निर्भर करता है: 6 घंटे तक की अनुपस्थिति हेतु 30%, 6 घंटे से 12 घंटे के मध्य अनुपस्थिति हेतु 70% तथा 12 घंटे से अधिक की निरंतर अनुपस्थिति होने पर 100% दैनिक भत्ता प्रदान किया जाता है।

38. (D) दावे को 30% तक सीमित किया जाना चाहिए क्योंकि कुल अनुपस्थिति ठीक 6 घंटे है
सुबह 08:00 बजे से दोपहर 02:00 बजे तक मुख्यालय से कुल अनुपस्थिति ठीक 6 घंटे बनती है। 7वें सीपीसी के दैनिक भत्ता (Daily Allowance) नियमों के अनुसार 6 घंटे तक की अनुपस्थिति के लिए केवल 30 प्रतिशत डीए देय होता है। अतः नियंत्रण अधिकारी को दावे को 70% के बजाय 30% पर ही स्वीकृत करना चाहिए।

39. (B) मुख्यालय में ड्यूटी प्वाइंट (Duty Point) / निवास स्थान से प्रस्थान से लेकर वापसी के समय तक
दौरे पर दैनिक भत्ते (Daily Allowance) के निर्धारण हेतु अनुपस्थिति की गणना कर्मचारी के अपने मुख्यालय स्थित ड्यूटी प्वाइंट (Duty Point) या निवास स्थान से प्रस्थान करने के समय से शुरू होती है और दौरे से वापस लौटने के सटीक समय पर समाप्त होती है। समय का यह आकलन दैनिक भत्ते की प्रतिशतता तय करता है।

40. (C) पे लेवल (Pay Level) के आधार पर एक अधिकतम सीमा तक वास्तविक बिलों पर प्रतिपूर्ति की जाती है
7वें वेतन आयोग के नियमों के तहत दौरे के दौरान भोजन व्यय (Food Charges) का भुगतान सीधे दैनिक भत्ते के रूप में नहीं होकर, वास्तविक बिलों के आधार पर किया जाता है। कर्मचारी के पे लेवल (Pay Level) के अनुसार एक निर्धारित अधिकतम प्रतिदिन सीमा तय होती है, जिसके अधीन रहकर प्रस्तुत बिलों की प्रतिपूर्ति की जाती है।

41. (D) आकस्मिक अवकाश पर बिताए गए दिन के लिए डीए सख्त रूप से देय नहीं है
यदि कोई सरकारी सेवक आधिकारिक दौरे की अवधि के दौरान आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) लेता है, तो उस विशिष्ट अवकाश के दिन वह सरकारी कर्तव्य पर नहीं माना जाता है। यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार आकस्मिक अवकाश या अन्य किसी अवकाश पर बिताए गए दिन के लिए दैनिक भत्ता (Daily Allowance) सख्त रूप से देय नहीं होता है।

42. (A) हाँ, बशर्ते वे कैंप में हों और छुट्टी पर न हों
दौरों के दौरान पड़ने वाले रविवार या सार्वजनिक राजपत्रित अवकाश (Gazetted Holidays) के दिन भी सरकारी सेवक दैनिक भत्ता (Daily Allowance) पाने का हकदार होता है, बशर्ते वह दौरे के स्टेशन या कैंप (Camp) में ही उपस्थित रहे और उस दिन किसी भी प्रकार के व्यक्तिगत अवकाश पर न गया हो।

Click Here to Buy book on Flipkart

43. (C) पे लेवल 6 से 8 — ट्रेन से एसी फर्स्ट Class (AC First Class)
7वें वेतन आयोग के टीए नियमों में पे लेवल 6 से 8 के कर्मचारियों के लिए ट्रेन यात्रा की मानक पात्रता एसी II टियर (AC II Tier) निर्धारित है, न कि एसी फर्स्ट क्लास। एसी फर्स्ट क्लास केवल पे लेवल 12 और उससे ऊपर के अधिकारियों के लिए मान्य है, अतः यह युग्म पूरी तरह से गलत सुमेलित है।

44. (B) पे Level (Pay Level) में मूल वेतन (Basic Pay)
7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th CPC) लागू होने के पश्चात, यात्रा भत्ता नियमों के तहत सरकारी कर्मचारियों की यात्रा पात्रता, होटल सीमा और दैनिक भत्ते का वर्गीकरण पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में उनके संबंधित पे लेवल (Pay Level) तथा मूल वेतन (Basic Pay) के आधार पर तय किया जाता है, न कि पुराने ग्रेड पे के आधार पर।

45. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार पे लेवल 7 का कर्मचारी सामान्य परिस्थितियों में आधिकारिक दौरे पर हवाई यात्रा का पात्र नहीं होता है, क्योंकि घरेलू उड़ानों हेतु न्यूनतम पात्रता पे लेवल 9 (Pay Level 9) से प्रारंभ होती है। इसलिए अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों सत्य हैं और कारण अभिकथन का सही स्पष्टीकरण प्रस्तुत करता है।

46. (D) पे Level 9
7वें वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर, केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए आधिकारिक दौरों पर घरेलू हवाई यात्रा (इकोनॉमी क्लास) करने हेतु न्यूनतम पात्रता पे लेवल 9 (Pay Level 9) निर्धारित की गई है। पे लेवल 8 या उससे नीचे के कर्मचारी बिना विशेष प्रशासनिक मंजूरी के हवाई यात्रा प्रतिपूर्ति के पात्र नहीं होते हैं।

47. (B) एसी II टियर / एक्जीक्यूटिव
7वें सीपीसी नियमों के अनुसार, पे लेवल 10 (Pay Level 10) के कर्मचारी आधिकारिक दौरों के दौरान प्रीमियम ट्रेनों (जैसे राजधानी, शताब्दी, दुरंतो) में एसी II टियर (AC II Tier) या एक्जीक्यूटिव क्लास द्वारा यात्रा करने के पात्र होते हैं। यह पात्रता उनके मूल वेतन और पे लेवल संरचना के आधार पर स्वीकृत की गई है।

48. (B) एसी II टियर
पे मैट्रिक्स के लेवल 6 (Pay Level 6) में कार्यरत कर्मचारियों के लिए ट्रेन द्वारा आधिकारिक यात्रा करने की मानक स्वीकृत पात्रता एसी II टियर (AC II Tier) है। यदि वे एसी II टियर उपलब्ध न होने पर एसी III टियर में यात्रा करते हैं, तो उन्हें वास्तव में तय श्रेणी के किराए का भुगतान किया जाता है।

49. (B) उस निचली श्रेणी का किराया जिससे उन्होंने वास्तव में यात्रा की है
यात्रा भत्ता नियमों का यह मूल सिद्धांत है कि कर्मचारी को केवल वास्तविक किए गए व्यय की ही प्रतिपूर्ति की जाती है। यदि कोई सरकारी सेवक आधिकारिक दौरे पर अपनी स्वीकृत उच्च पात्रता श्रेणी के स्थान पर किसी निचली श्रेणी में यात्रा करता है, तो उसे केवल उस निचली श्रेणी के वास्तविक किराए का ही भुगतान किया जाता है।

50. (A) I, II और III
सरकारी व्यय पर आधिकारिक हवाई यात्रा के लिए टिकट केवल तीन अधिकृत एजेंटों (IRCTC, बामर लॉरी, अशोक ट्रेवल्स) से ही खरीदे जाने चाहिए और सबसे सस्ता किराया चुनना चाहिए। निजी पोर्टलों (जैसे मेकमायट्रिप) से टिकट बुकिंग की अनुमति नहीं है, चाहे वे सस्ते क्यों न हों। अतः कथन I, II और III सही हैं।

51. (B) नॉन-एसी टैक्सी
7वें सीपीसी टीए नियमों के अनुसार, पे लेवल 8 (Pay Level 8) के कर्मचारी सड़क मार्ग से आधिकारिक यात्रा हेतु नॉन-एसी टैक्सी (Non-AC Taxi), ऑटो रिक्शा या सार्वजनिक बस द्वारा यात्रा करने के पात्र हैं। एसी टैक्सी की पात्रता केवल पे Level 9 और उससे ऊपर के अधिकारियों हेतु ही मान्य की गई है।

52. (C) राज्य/केंद्र शासित प्रदेश के परिवहन निदेशालय द्वारा निर्धारित दरें
जब कोई सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत पात्रता के तहत अपनी व्यक्तिगत कार से आधिकारिक यात्रा करता है, तो माइलेज भत्ते (Mileage Allowance) की गणना संबंधित राज्य या केंद्र शासित प्रदेश के परिवहन निदेशालय (Directorate of Transport) द्वारा निर्धारित प्रति किलोमीटर दरों के आधार पर की जाती है, न कि ईंधन की वास्तविक खरीद रसीद पर।

53. (A) यात्रा टिकट के साथ बोर्डिंग पास (Boarding Pass)
हवाई यात्रा के टीए दावे की प्रतिपूर्ति प्राप्त करने के लिए ई-टिकट के साथ वास्तविक भौतिक या डिजिटल बोर्डिंग पास (Boarding Pass) संलग्न करना अनिवार्य वैधानिक आवश्यकता है। बोर्डिंग पास इस बात का प्राथमिक प्रमाण है कि कर्मचारी ने वास्तव में यात्रा निष्पादित की है, जिसके बिना दावा लेखा परीक्षा में पास नहीं होता।

NODIA

54. (D) प्रतिपूर्ति ट्रेन द्वारा पात्र श्रेणी के किराए तक सीमित है
यदि कोई गैर-पात्र कर्मचारी आपात स्थिति में सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना हवाई यात्रा करता है और बाद में कार्योत्तर छूट (Post-Facto Relaxation) खारिज हो जाती है, तो टीए दावे को पूरी तरह रद्द करने के बजाय ट्रेन द्वारा उसकी पात्र श्रेणी (Entitlement Class) के किराए तक ही सीमित करके प्रतिपूर्ति की जाती है।

55. (B) ट्रेन यात्रा पात्रताएं
यात्रा भत्ता नियमों के अंतर्गत, जब किसी सरकारी कर्मचारी को जलमार्ग द्वारा समुद्र या नदी स्टीमर (Steamer) से आधिकारिक यात्रा करने की आवश्यकता होती है, तो स्टीमर में विभिन्न श्रेणियों की पात्रताएं रेल यात्रा (Train Travel) की निर्धारित पात्रताओं के ठीक समानांतर वर्गीकृत की जाती हैं ताकि किराए का सटीक निर्धारण किया जा सके।

56. (C) डायनेमिक फेयर प्राइजिंग (Flexi-Fare) सख्ती से गैर-प्रतिपूर्ति योग्य है।
टीए नियमों के तहत आधिकारिक यात्राओं के लिए ट्रेनों में लागू डायनेमिक या फ्लेक्सी-फेयर (Flexi-Fare) की प्रतिपूर्ति पूरी तरह से स्वीकार्य है। तत्काल शुल्क, एजेंट शुल्क और रद्द करने के शुल्क भी नियमों के तहत प्रतिपूर्ति योग्य हैं, अतः यह कथन कि फ्लेक्सी-फेयर गैर-प्रतिपूर्ति योग्य है, पूरी तरह गलत है।

57. (D) सबसे छोटे मार्ग के किराए तक सीमित
यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार, दौरों पर आधिकारिक यात्रा हमेशा सबसे छोटे और सबसे सस्ते स्वीकृत मार्ग (Approved Route) से की जानी चाहिए। यदि कोई कर्मचारी व्यक्तिगत कारणों से किसी लंबे मार्ग से यात्रा करता है, तो टीए दावे की प्रतिपूर्ति केवल सबसे छोटे स्वीकृत मार्ग के किराए तक ही सीमित रखी जाती है।

58. (A) प्रतिपूर्ति को उसी ट्रेन द्वारा एसी II टियर के किराए तक सीमित रखें
यदि कोई अधिकारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के अपनी पात्रता श्रेणी (एसी II टियर) से उच्च श्रेणी (एसी फर्स्ट क्लास) में यात्रा करता है, तो लेखा अधिकारी द्वारा टीए दावे को निरस्त करने के बजाय, उसकी प्रतिपूर्ति को उसी ट्रेन के एसी II टियर के वास्तविक किराए तक सीमित कर दिया जाता है।

59. (B) थॉमस कूक इंडिया लिमिटेड (Thomas Cook India Ltd.)
केंद्र सरकार के दिशा-निर्देशों के तहत आधिकारिक दौरों के लिए हवाई टिकट बुक करने हेतु केवल तीन एजेंसियां अधिकृत हैं: बामर लॉरी (Balmer Lawrie), अशोक ट्रेवल्स (Ashok Travels) और आईआरसीटीसी (IRCTC)। थॉमस कूक इंडिया लिमिटेड एक निजी एजेंसी है और सरकारी हवाई यात्रा बुकिंग हेतु अधिकृत एजेंटों की सूची में शामिल नहीं है।

60. (B) अनुमति दी जाती है यदि दौरा कम समय के नोटिस पर हो
यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार, यदि कोई आधिकारिक दौरा अचानक या कम समय के नोटिस (Short Notice) पर तय होता है और सामान्य सीट उपलब्ध नहीं होती है, तो ट्रेन टिकटों के लिए "तत्काल" (Tatkal) सेवा शुल्क की प्रतिपूर्ति की अनुमति दी जाती है, बशर्ते नियंत्रण अधिकारी इसकी आवश्यकता को प्रमाणित करे।

61. (A) एक अधिकतम सीमा के अधीन, वास्तविक बिलों पर
7वें वेतन आयोग के प्रावधानों के अंतर्गत, आधिकारिक दौरों पर रहने के दौरान होटल आवास शुल्क (Hotel Accommodation Charges) का भुगतान कर्मचारी के पे लेवल (Pay Level) के आधार पर निर्धारित दैनिक अधिकतम सीमा के अधीन किया जाता है। इसके लिए वास्तविक जीएसटी (GST) युक्त होटल बिल एवं भुगतान रसीद प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

62. (C) एकमुश्त दैनिक भत्ता (Lump Sum Daily Allowance)
यात्रा भत्ता नियमों के तहत, एकमुश्त दैनिक भत्ता (Lump Sum Daily Allowance) का भुगतान बिना किसी वास्तविक वाउचर या रसीद के किया जाता है। इसके विपरीत, होटल में ठहरने के बिल, यात्रा के टिकट तथा भोजन व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु वास्तविक बिल एवं रसीदें प्रस्तुत करना अनिवार्य प्रक्रियात्मक शर्त होती है।

63. (C) 100%
जब किसी सरकारी कर्मचारी को किसी आधिकारिक दौरे पर भेजा जाता है, तो वह यात्रा के दौरान होने वाले अनुमानित खर्चों जैसे किराया, होटल और भोजन को पूरा करने के लिए स्वीकृत कुल अनुमानित व्यय के 100 प्रतिशत तक टीए अग्रिम (TA Advance) का आहरण करने के लिए पूर्णतः पात्र होता है।

64. (C) स्वयं और परिवार के लिए यात्रा किराया, प्लस CTG
स्थानांतरण पर होने वाले प्रत्याशित खर्चों हेतु अग्रिम का दावा करते समय, टीए अग्रिम (Advance of TA) के घटक के अंतर्गत कर्मचारी स्वयं एवं अपने पात्र परिवार के सदस्यों के लिए यात्रा किराए की राशि तथा देय कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) की कुल राशि का अग्रिम आहरण कर सकता है।

65. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
टीए अग्रिम (TA Advance) विशिष्ट स्वीकृत यात्रा के संभावित खर्चों हेतु प्रदान किया जाता है। यदि दौरा किसी कारणवश रद्द हो जाता है, तो यात्रा न होने के कारण अग्रिम राशि को तुरंत सरकारी खाते में वापस जमा करना अनिवार्य है। अतः अभिकथन और कारण दोनों सही हैं और कारण सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

66. (C) 60 दिन
7वें सीपीसी के तहत लागू सामान्य वित्तीय नियमों के अनुसार, यदि किसी आधिकारिक दौरे हेतु कोई टीए अग्रिम नहीं लिया गया है, तो यात्रा पूरी होने की तिथि से 60 दिनों के भीतर अंतिम टीए दावा प्रस्तुत करना अनिवार्य है। 60 दिन के बाद जमा किया गया दावा व्यपगत (Lapse) हो जाता है।

67. (B) नए पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 60 दिन
स्थानांतरण पर यात्रा भत्ते (TA on Transfer) का दावा निष्पादित करने हेतु संशोधित प्रशासनिक नियमों के अनुसार, कर्मचारी को नए पद पर कार्यभार ग्रहण (Joining) करने की तिथि से 60 दिनों के भीतर अपना अंतिम स्थानांतरण टीए बिल प्रस्तुत करना अनिवार्य है, अन्यथा दावे का अधिकार स्वतः समाप्त हो जाता है।

68. (C) दावे का अधिकार जब्त हो जाता है
वित्तीय नियमों के अनुसार, यदि कोई सरकारी कर्मचारी बिना किसी वैध कारण के निर्धारित समय सीमा (दौरे के लिए 60 दिन) के भीतर अपना यात्रा भत्ता दावा प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उस यात्रा हेतु टीए का दावा करने का उसका अधिकार कानूनी रूप से जब्त (Forfeited) हो जाता है।

NODIA

69. (A) 15 दिन
यदि किसी सरकारी सेवक ने किसी आधिकारिक दौरे हेतु टीए अग्रिम (TA Advance) लिया है, तो दौरा समाप्त होने और मुख्यालय लौटने के 15 दिनों के भीतर अंतिम समायोजन टीए बिल (Adjustment TA Bill) जमा करना अनिवार्य है। निर्धारित 15 दिनों में बिल प्रस्तुत न करने पर अग्रिम की एकमुश्त वसूली की जाती है।

70. (A) केवल I और II
नियमों के अनुसार पहला अग्रिम समायोजित हुए बिना दूसरा टीए अग्रिम नहीं दिया जा सकता तथा समय पर समायोजन बिल न देने पर वेतन से वसूली होती है। नियंत्रण अधिकारी के पास बोर्डिंग पास की अनिवार्यता को पूरी तरह माफ करने का अधिकार नहीं होता, अतः केवल कथन I और II सही हैं।

71. (B) रेलवे अधिकारियों से डुप्लिकेट टिकट (Duplicate Ticket) या प्रमाण पत्र प्राप्त करके
यदि यात्रा के दौरान कर्मचारी का ट्रेन टिकट खो जाता है, तो टीए दावे के समर्थन में वह रेलवे अधिकारियों द्वारा जारी डुप्लिकेट टिकट (Duplicate Ticket) या यात्रा सत्यापन प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर सकता है। इसके आधार पर लेखा अधिकारी द्वारा किराए की प्रतिपूर्ति का दावा संसाधित और स्वीकृत किया जा सकता है।

72. (C) टीए बिल रजिस्टर (TA Bill Register - Form TR 22)
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) द्वारा स्वीकृत एवं पास किए गए सभी यात्रा भत्ता दावों, अग्रिमों तथा उनके समायोजन का विधिवत रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए निर्धारित वैधानिक टीए बिल रजिस्टर (TA Bill Register - Form TR 22) का उपयोग किया जाता है जो मुख्य रूप से वित्तीय लेखा परीक्षा का आधार बनता है।

73. (C) 6000 किग्रा
7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th CPC) की संरचना में पे लेवल 6 से 11 के मध्य आने वाले कर्मचारियों (जैसे पे लेवल 9) के लिए स्थानांतरण के समय मालगाड़ी या समुद्र द्वारा व्यक्तिगत सामान के परिवहन की अधिकतम स्वीकार्य भार सीमा 6000 किलोग्राम (60 क्विंटल) निर्धारित की गई है, जिसकी लागत प्रतिपूर्ति योग्य है।

74. (A) पात्र वजन के लिए मालगाड़ी लागत या भाड़ा दर (Freight Rate), जो भी कम हो
यदि रेल सेवा से जुड़े दो स्टेशनों के बीच स्थानांतरित कर्मचारी अपने व्यक्तिगत सामान को सड़क मार्ग से ले जाता है, तो प्रतिपूर्ति की राशि सड़क परिवहन के वास्तविक व्यय और स्वीकृत वजन हेतु मालगाड़ी भाड़ा दर (Freight Rate) में से जो भी कम होगी, उसी तक सीमित रखी जाती है।

75. (B) दावा स्वीकृत है क्योंकि लेवल 6 (Level 6) और उससे ऊपर के लोग कार परिवहन के हकदार हैं
7वें वेतन आयोग के स्थानांतरण टीए नियमों के अनुसार, पे लेवल 6 (Pay Level 6) और उससे ऊपर के वेतनमान में कार्यरत कर्मचारी स्थानांतरित होने पर अपनी व्यक्तिगत मोटर कार के परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति पाने हेतु पूर्णतः पात्र होते हैं। अतः पे लेवल 10 के उप-प्राचार्य का दावा नियमानुकूल स्वीकृत होगा।

76. (B) पे Level 6
स्थानांतरण नियमों के अनुसार, अपनी व्यक्तिगत मोटर कार (Motor Car) को एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन ले जाने पर होने वाले परिवहन व्यय की सरकारी खर्च पर प्रतिपूर्ति का दावा करने हेतु किसी कर्मचारी का न्यूनतम वेतन स्तर पे लेवल 6 (Pay Level 6) या उससे अधिक होना अनिवार्य मानदंड रखा गया है।

77. (A) ट्रेन या स्वीकृत वाणिज्यिक सड़क परिवहन (Commercial Road Transport) द्वारा
स्थानांतरण के समय व्यक्तिगत वाहन जैसे कार या मोटर साइकिल के परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति तभी संभव होती है जब वाहन का परिवहन भारतीय रेलवे (मालगाड़ी या पार्सल) अथवा स्वीकृत वाणिज्यिक सड़क परिवहन (Commercial Road Transport) एजेंसियों के माध्यम से किया गया हो और उसकी वैध रसीद जमा की गई हो।

78. (C) मूल धन रसीदें और रेलवे/लॉरी रसीदें
स्थानांतरण टीए के अंतर्गत अपने व्यक्तिगत सामान के परिवहन की लागत का दावा प्रस्तुत करते समय, कर्मचारी को भुगतान का प्रामाणिक साक्ष्य देने के लिए माल परिवहन की मूल धन रसीदें (Money Receipts) तथा रेलवे रसीद (RR) अथवा ट्रांसपोर्ट लॉरी रसीद (Lorry Receipt) बिल के साथ संलग्न करना अनिवार्य होता है।

79. (D) नहीं, वे व्यक्तिगत देनदारियां हैं और प्रतिपूर्ति योग्य नहीं हैं
स्थानांतरण के दौरान व्यक्तिगत सामान और वाहन के परिवहन पर चुकाए गए चुंगी शुल्क (Octroi), टोल टैक्स या राज्य प्रवेश कर (Entry Tax) टीए नियमों के अंतर्गत प्रतिपूर्ति योग्य व्यय नहीं माने जाते हैं। इन्हें कर्मचारी की व्यक्तिगत देनदारियां माना जाता है और इनकी भरपाई सरकार द्वारा नहीं की जाती है।

80. (C) एलटीसी टीए में केवल यात्रा किराया शामिल है, कोई दैनिक भत्ता नहीं
अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) टीए और नियमित आधिकारिक दौरा टीए के बीच मुख्य अंतर यह है कि एलटीसी टीए में केवल स्वीकृत श्रेणी के यात्रा किराए (Travel Fare) की प्रतिपूर्ति की जाती है। इसमें किसी भी प्रकार का दैनिक भत्ता (Daily Allowance) या स्थानीय प्रवास व्यय शामिल नहीं होता है।

81. (C) 90%
अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) नियमों के अंतर्गत, कोई सेवारत सरकारी कर्मचारी अपनी तथा अपने पात्र परिवार के सदस्यों की यात्रा शुरु होने से पूर्व यात्रा के निर्धारित अनुमानित ट्रेन अथवा हवाई किराए की कुल

Downloaded from www.pdf.tube

राशि का 90 प्रतिशत तक अग्रिम (Advance) प्राप्त करने हेतु पूर्णतः पात्र होता है।

82. (D) एएमए प्रमाण पत्र पर पात्र श्रेणी के यात्रा किराए का हकदार है
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा उपस्थिति) नियमों के तहत, जब किसी कर्मचारी को अधिकृत चिकित्सा परिचारक (AMA) द्वारा विशेष इलाज हेतु किसी अन्य शहर के सरकारी अस्पताल में भेजा जाता है, तो वह एएमए के प्रमाण पत्र के आधार पर अपनी पात्र श्रेणी के यात्रा किराए (Travel Fare) की प्रतिपूर्ति पाने का हकदार होता है।

83. (A) यदि एएमए (Authorized Medical Attendant - AMA) यह प्रमाणित करता है कि रोगी अकेले यात्रा नहीं कर सकता है
बाहरी स्थान पर चिकित्सा उपचार हेतु जाने वाले कर्मचारी के साथ सहचर (Escort) के यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति केवल तभी स्वीकृत की जाती है जब अधिकृत चिकित्सा परिचारक (AMA) लिखित रूप में यह प्रमाणित करे कि गंभीर स्वास्थ्य स्थिति के कारण मरीज के लिए अकेले यात्रा करना संभव नहीं है।

84. (C) दौरे के रूप में टीए (नियमों के अनुसार यात्रा किराया और दैनिक भत्ता)
जब किसी सेवारत सरकारी सेवक को आधिकारिक तौर पर अपने मुख्यालय से बाहर किसी संस्थान में प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme) में भाग लेने के लिए प्रतिनियुक्त किया जाता है, तो उस यात्रा को आधिकारिक दौरा माना जाता है और कर्मचारी नियमानुसार यात्रा किराए तथा दैनिक भत्ते (DA) से युक्त टीए हेतु पात्र होता है।

85. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
टीए नियमों के अनुसार, किसी बाहरी स्थान पर प्रशिक्षण या दौरे की अवधि 180 दिनों से अधिक होने पर उसे अस्थायी मुख्यालय मान लिया जाता है, जिससे 180 दिनों के पश्चात दैनिक भत्ता (Daily Allowance) बंद हो जाता है। अतः अभिकथन और कारण दोनों सही हैं तथा कारण अभिकथन का सही स्पष्टीकरण है।

86. (B) किसी भी एकमुश्त दैनिक भत्ता (Daily Allowance - DA) के लिए पात्र नहीं हैं
यदि किसी बाहरी स्थान पर आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान प्रशिक्षण संस्थान अथवा आयोजकों द्वारा कर्मचारी को भोजन (Boarding) और रहने (Lodging) की सुविधाएं पूरी तरह निःशुल्क प्रदान की जाती हैं, तो टीए नियमों के तहत कर्मचारी को किसी भी एकमुश्त दैनिक भत्ते (Daily Allowance) का भुगतान बिल्कुल नहीं किया जाता है।

87. (B) स्थानांतरण पर टीए (TA on Transfer)
जब कोई सरकारी कर्मचारी किसी अन्य स्टेशन पर स्थित दूसरे विभाग या कार्यालय में प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर तैनात किया जाता है और उसमें स्थान परिवर्तन शामिल होता है, तो उसका यात्रा भत्ता स्थानांतरण पर टीए (TA on Transfer) के अंतर्गत शासित और विनियमित होता है, जिसमें स्थानांतरण के सभी लाभ मिलते हैं।

88. (C) अमान्य, क्योंकि प्रशिक्षण बाहरी यात्रा के बिना मुख्यालय में ही है
यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार, यदि कोई प्रशिक्षण कार्यक्रम कर्मचारी के अपने मुख्यालय या उसी नगर पालिका सीमा के भीतर आयोजित होता है, तो बाहर यात्रा न होने के कारण इसे दौरा नहीं माना जाता है। अतः 30 दिनों के दैनिक भत्ते (Daily Allowance) का दावा प्रशासनिक रूप से पूर्णतः अमान्य है।

NODIA

89. (D) टीए नियमों के तहत स्वीकार्य नहीं हैं।
सरकारी सेवा में पहली बार नियुक्ति पाने से पूर्व उम्मीदवार द्वारा अनिवार्य शारीरिक स्वस्थता का चिकित्सा प्रमाण पत्र (Medical Certificate of Fitness) प्राप्त करने हेतु की गई यात्राएं व्यक्तिगत प्रकृति की मानी जाती हैं। टीए नियमों के तहत ऐसी प्रारम्भिक भर्ती संबंधी यात्राओं के लिए कोई यात्रा भत्ता स्वीकार्य नहीं होता है।

90. (A) I, II और III
बाहरी स्थान पर 180 दिन से अधिक का प्रशिक्षण अस्थायी स्थानांतरण माना जाता है, आने-जाने का यात्रा किराया देय होता है तथा मुफ़्त भोजन मिलने पर डीए में कटौती होती है। हालांकि, प्रशिक्षण स्थान पर एचआरए और डीए दोनों एक साथ नहीं मिलते, अतः केवल कथन I, II और III सही हैं।

91. (B) बिना किसी क्षमादान (Condonation) के 60 दिनों से अधिक विलंब से दावा प्रस्तुत करना।
यात्रा भत्ता नियमों के तहत, यदि कोई कर्मचारी बिना किसी स्वीकृत प्रशासनिक क्षमादान (Condonation) के निर्धारित 60 दिनों की समय सीमा के बाद टीए दावा जमा करता है, तो यह वैधानिक लेखा परीक्षा (Statutory Audit) द्वारा आपत्ति लगाए जाने और दावा खारिज किए जाने का एक मुख्य वैध आधार बनता है।

92. (B) 180 दिनों तक पूरी तरह से देय; 180 दिनों से आगे कोई डीए देय नहीं है।
दौरे पर रहने के दौरान किसी एक ही बाहरी स्थान पर निरंतर ठहरने की स्थिति में, सरकारी सेवक को केवल प्रथम 180 दिनों तक ही दैनिक भत्ता (Daily Allowance) प्रदान किया जाता है। 180 दिनों से अधिक लगातार रुकने पर उस स्थान को अस्थायी मुख्यालय मान लिया जाता है और आगे डीए बंद हो जाता है।

93. (A) तय की गई दूरी के अनुसार गणना की गई यात्रा की लागत
जब कोई कर्मचारी अपने मुख्यालय या समान urban agglomeration के भीतर 8 किमी से अधिक की दूरी आधिकारिक बैठक हेतु अपनी कार से तय करता है, तो वह दूरी के अनुसार केवल माइलेज भत्ते (Mileage Allowance) का हकदार होता है। समान नगर पालिका सीमा में होने के कारण दैनिक भत्ता देय नहीं होता है।

94. (C) उस दिन के लिए डीए देय नहीं है।
आधिकारिक दौरे पर रहने के दौरान यदि कोई कर्मचारी अपने व्यक्तिगत कारणों से प्रतिबंधित अवकाश (Restricted Holiday) या अन्य कोई छुट्टी लेता है, तो उस विशेष छुट्टी के दिन वह आधिकारिक ड्यूटी पर नहीं माना जाता है। इसलिए उस विशिष्ट अवकाश वाले दिन के लिए दैनिक भत्ता (Daily Allowance) देय नहीं होता है।

95. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
वित्तीय नियमों के तहत 60 दिनों की सीमा में दावा न करने पर टीए का अधिकार समाप्त हो जाता है ताकि बजटीय नियंत्रण बना रहे और विलंबित या असत्यापित दावों से बचा जा सके। अतः अभिकथन (A) और कारण (R) दोनों पूर्णतः सही हैं और कारण अभिकथन की सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

96. (C) लोकहित में यात्रा की आवश्यकता और अवधि का सत्यापन करना।
टीए बिल पर प्रतिहस्ताक्षर (Countersignature) करने से पूर्व नियंत्रण अधिकारी (Controlling Officer) का यह प्राथमिक वैधानिक उत्तरदायित्व होता है कि वह यह भली-भांति सत्यापित करे कि की गई यात्रा वास्तव में आवश्यक थी, लोकहित (Public Interest) में आयोजित की गई थी और उसकी समय अवधि पूरी तरह से औचित्यपूर्ण थी।

97. (B) समय-बाधित (Time-Barred) जब तक कि सक्षम अधिकारी द्वारा देरी को क्षमा (Condoned) न किया जाए।
सेवानिवृत्ति पर टीए दावे के लिए यात्रा पूरी होने के 60 दिनों के भीतर बिल प्रस्तुत करने का नियम है। यदि सेवानिवृत्त कर्मचारी 90 दिन बाद बिल जमा करता है, तो दावा समय-बाधित (Time-Barred) माना जाता है जब तक कि विभागाध्यक्ष या सक्षम अधिकारी द्वारा विलंब को विशेष रूप से क्षमा (Condoned) न किया जाए।

98. (D) हाँ, लेकिन पात्रता उनके गृहनगर के किराए तक सीमित है।
सेवानिवृत्ति पर टीए नियमों के अनुसार, सेवानिवृत्त कर्मचारी अपने घोषित गृहनगर के बजाय भारत में किसी भी अन्य चयनित स्थान पर बसने हेतु स्वतंत्र है। ऐसे मामले में, यात्रा भत्ता और सामान परिवहन व्यय देय होता है, लेकिन उसकी अधिकतम सीमा घोषित गृहनगर तक बनने वाले पात्र व्यय तक ही सीमित रखी जाती है।

99. (B) 20 किलोमीटर
सेवानिवृत्ति के उपरांत कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (Composite Transfer Grant) का पूर्ण दावा करने हेतु यह आवश्यक प्रशासनिक शर्त है कि अंतिम ड्यूटी स्टेशन और वह शहर जहाँ सेवानिवृत्त कर्मचारी स्थाई रूप से बस रहा है, उनके मध्य की दूरी 20 किलोमीटर से अधिक होनी चाहिए तथा निवास परिवर्तन भी सिद्ध होना चाहिए।

100. (C) सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष
अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति पर कर्मचारी को अपने घोषित गृहनगर अथवा चयनित निवास स्थान तक जाने हेतु सेवानिवृत्ति टीए का लाभ दिया जाता है। नियमों के तहत सेवानिवृत्त कर्मचारी को अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष की निर्धारित समयावधि के भीतर यात्रा पूरी करके टीए दावा प्रस्तुत करने की अनुमति होती है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

अध्याय 07

अवकाश यात्रा रियायत (LTC) नियम

NODIA

1. सरकारी सेवकों पर लागू छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) नियमों का मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित में से किस प्रयोजन के लिए यात्रा को सुगम बनाना है?
(A) पूरे भारत में शैक्षणिक दौरों और क्षमता निर्माण यात्राओं का आयोजन करना
(B) नियमित अवकाश या छुट्टी के दौरान गृह नगर (Home Town) या भारत में किसी भी स्थान की यात्रा करना
(C) आधिकारिक स्थानांतरण और प्रतिनियुक्ति (Deputation) के लिए यात्रा भत्तों का दावा करना
(D) निवास स्थान से मुख्यालय तक दैनिक आवागमन की लागत की भरपाई करना

2. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) नियमों के तहत, LTC की स्वीकार्यता के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन सही है?
(A) LTC सेवा अवधि की परवाह किए बिना प्रत्येक सरकारी कर्मचारी का एक मौलिक अधिकार है।
(B) LTC आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) के दौरान स्वीकार्य है लेकिन नियमित अर्जित अवकाश (Earned Leave) के दौरान नहीं।
(C) LTC को मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) या पितृत्व अवकाश (Paternity Leave) के साथ मिलाने की सख्त मनाही है।
(D) LTC का लाभ नियमित अवकाश, आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) की किसी भी अवधि के दौरान, या औपचारिक अवकाश लिए बिना सप्ताहांत/छुट्टियों के दौरान भी उठाया जा सकता है।

3. मानक LTC नियमों के तहत निम्नलिखित में से कौन छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) का दावा करने के लिए पात्र नहीं है?
(A) भारतीय रेल में कार्यरत एक कर्मचारी जो "निःशुल्क पास" (Free Pass) सुविधा का हकदार है
(B) एक परिवीक्षाधीन (Probationer) जिसकी सेवा अभी तक पुष्ट नहीं हुई है
(C) एक वर्ष से अधिक की निरंतर सेवा वाला अनुबंध (Contract) के आधार पर कार्यरत अधिकारी
(D) अपनी निरंतर सेवा के पहले वर्ष में एक नवनियुक्त अधिकारी

4. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) की पात्रता शर्तों के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन गलत है?
(A) विदेश सेवा में प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर तैनात अधिकारियों को जब तक अन्यथा निर्दिष्ट न हो, अपने पैतृक विभाग के LTC नियमों का सख्ती से पालन करना चाहिए।
(B) निलंबन (Suspension) के तहत एक सरकारी सेवक के परिवार के सदस्यों को LTC का लाभ उठाने की अनुमति है।
(C) निलंबन (Suspension) के तहत एक सरकारी सेवक निलंबन अवधि के दौरान स्वयं और अपने परिवार के लिए LTC का लाभ उठाने का हकदार है।
(D) दोनों पति-पत्नी, यदि केंद्र सरकार में कार्यरत हैं, अपने-अपने परिवारों के लिए व्यक्तिगत रूप से LTC का दावा कर सकते हैं, शर्त यह है कि कोई दोहराव न हो।

5. एक नियमित सरकारी कर्मचारी को छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) का लाभ उठाने के लिए पात्र बनने के लिए निरंतर सेवा की न्यूनतम अवधि कितनी आवश्यक है?
(A) छह महीने
(B) एक वर्ष
(C) दो वर्ष
(D) तीन वर्ष

6. जब पति और पत्नी दोनों केंद्र सरकार में कार्यरत हों, तो उनकी LTC पात्रता कैसे विनियमित होती है?
(A) केवल उच्च वेतनमान प्राप्त करने वाला जीवनसाथी ही किसी भी ब्लॉक में पूरे परिवार के लिए LTC का दावा कर सकता है।
(B) दोनों पति-पत्नी स्वतंत्र रूप से LTC का दावा कर सकते हैं, और प्रत्येक दूसरे को आश्रित घोषित कर सकता है।
(C) उन्हें एक पात्रता को छोड़ना होगा और हर चार साल में केवल एक साझा गृह नगर (Home Town) ब्लॉक का दावा करना होगा।
(D) दोनों स्वतंत्र रूप से LTC का दावा कर सकते हैं, लेकिन बच्चों का दावा प्रति ब्लॉक (Block) केवल एक जीवनसाथी द्वारा किया जा सकता है।

7. यदि कोई कर्मचारी किसी दिए गए वर्ष की 31 दिसंबर को सेवा में शामिल होता है, तो वह अपना पहला LTC प्राप्त करने के लिए न्यूनतम सेवा आवश्यकता कब पूरी करता है?
(A) अगले वर्ष की 30 दिसंबर को
(B) अगले वर्ष की 31 दिसंबर को
(C) अगले ब्लॉक वर्ष की 1 जनवरी को

योजनाओं को छोड़कर), LTC पर निजी एयरलाइनों द्वारा हवाई यात्रा के संबंध में क्या नियम है?
(A) लेवल 10 और उससे ऊपर के सभी अधिकारियों के लिए किसी पूर्व स्वीकृति या अनुमोदन की आवश्यकता के बिना इसकी पूरी अनुमति है।
(B) जब तक विशेष रूप से छूट न दी गई हो या अधिकृत एजेंटों के माध्यम से बुक न किया गया हो, अनुमति नहीं है।
(C) यह अनुमेय है बशर्ते टिकट ट्रैवल एजेंट की भागीदारी के बिना सीधे आधिकारिक एयरलाइन पोर्टल से बुक किए गए हों।
(D) यह सभी स्तरों के लिए अनुमेय है, लेकिन कुल प्रतिपूर्ति राजधानी फर्स्ट क्लास एसी ट्रेन के किराये तक सीमित है।

40. LTC के तहत हवाई यात्रा के हकदार सरकारी सेवकों के लिए, हवाई टिकटों की बुकिंग निम्नलिखित में से किस माध्यम से की जानी चाहिए?
(A) यात्रा की तारीख पर सबसे कम उपलब्ध किराये की पेशकश करने वाला कोई भी ऑनलाइन ट्रैवल पोर्टल।
(B) शहर की सीमाओं के भीतर घरेलू एयरलाइन टिकट जारी करने के लिए अधिकृत कोई भी IATA-अनुमोदित स्थानीय ट्रैवल एजेंट।
(C) एयरलाइन का सीधा काउंटर या अधिकृत एजेंटों (बामर लॉरी, अशोक ट्रेवल्स, आईआरसीटीसी) के माध्यम से।
(D) व्यक्तिगत बुकिंग के बिना सीधे सरकारी विभाग के प्रशासनिक कार्यालय के माध्यम से।

41. यदि ट्रेन से एसी-II टियर का हकदार कोई सरकारी अधिकारी अपने "भारत में कहीं भी" LTC के लिए हवाई यात्रा (बिना किसी विशेष छूट के गैर-हकदार श्रेणी के तहत) करता है, तो दावे का निपटान कैसे किया जाता है?
(A) दावा पूरी तरह से खारिज कर दिया जाता है, और किसी भी खाते के तहत कोई प्रतिपूर्ति नहीं की जाती है।
(B) बोर्डिंग पास जमा करने के अधीन, अधिकारी को भुगतान किए गए वास्तविक हवाई किराये का 50% भुगतान किया जाता है।
(C) दावे का एकमुश्त अपवाद के रूप में पूर्ण निपटान किया जाता है, बशर्ते अवकाश स्वीकृत था।
(D) प्रतिपूर्ति सबसे छोटे मार्ग से हकदार ट्रेन श्रेणी के किराये (एसी-II टियर) तक सीमित है।

42. LTC के संदर्भ में, अनुमानित यात्रा किराये का अधिकतम कितना प्रतिशत LTC अग्रिम (Advance) के रूप में प्रदान किया जा सकता है?
(A) 50%
(B) 75%
(C) 80%
(D) 90%

43. जब कोई कर्मचारी LTC के तहत रेल द्वारा यात्रा करने की योजना बनाता है, तो जाने की प्रस्तावित यात्रा (Outward Journey) की तारीख से कितने समय पहले LTC अग्रिम (Advance) के लिए आवेदन जमा किया जा सकता है?
(A) 120 दिन
(B) 65 दिन
(C) 30 दिन
(D) 15 दिन

44. यदि सरकारी सेवक ने LTC अग्रिम (Advance) लिया है, तो अंतिम LTC दावे को जमा करने की समय सीमा क्या है?
(A) वापसी यात्रा पूरी होने के 15 दिनों के भीतर
(B) वापसी यात्रा पूरी होने के 1 महीने के भीतर
(C) वापसी यात्रा पूरी होने के 3 महीने के भीतर
(D) वापसी यात्रा पूरी होने के 6 महीने के भीतर

45. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): यदि कोई अधिकारी अग्रिम (Advance) लेने के बाद यात्रा पूरी करने के एक महीने के भीतर LTC दावे को जमा करने में विफल रहता है, तो पूरे अग्रिम की वसूली एकमुश्त की जाती है।
कारण (R): अग्रिम निकालना अधिकारी को दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) और तत्काल वसूली से बचने के लिए एक सख्त समय सीमा के भीतर दावे का निपटान करने के लिए बाध्य करता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

46. क्या होता है यदि कोई सरकारी सेवक LTC अग्रिम (Advance) नहीं लेता है? वापसी यात्रा के बाद अंतिम दावा जमा करने की निर्धारित समय सीमा क्या है?
(A) 1 महीना
(B) 2 महीने
(C) 3 महीने
(D) 6 महीने

47. LTC अग्रिम (Advance) के नियमों के तहत, यदि लिया गया अग्रिम यात्रा पर हुए वास्तविक व्यय से अधिक है, तो क्या कार्रवाई आवश्यक है?
(A) अप्रयुक्त राशि को अगले तीन महीनों में अधिकारी के वेतन से समायोजित किया जाता है।
(B) अप्रयुक्त राशि को अगले LTC ब्लॉक (Block) में आगे बढ़ाया जा सकता है।
(C) अप्रयुक्त राशि को सरकार द्वारा दंड के रूप में जब्त कर लिया जाता है।
(D) अंतिम बिल जमा करने पर अप्रयुक्त राशि तुरंत वापस

Downloaded from www.pdf.tube

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs,
you are wasting valuable time.

Research shows that learning from
PRINTED BOOKS has up to
4× HIGHER RETENTION
than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY
PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS**
move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND**
in competition.

In competitive exams,
being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

नहीं किया जा सकता है।
(B) वे 2022-2023 के दौरान केवल भारत में कहीं भी LTC का दावा कर सकते हैं, जबकि उस ब्लॉक के लिए गृह नगर सुविधा पूरी तरह से व्यपगत (Lapse) हो जाती है।
(C) 2022-2023 के लिए उनकी पात्रता अप्रभावित रहती है और आगे ले जाए गए ब्लॉक (Block) से स्वतंत्र रूप से इसका लाभ उठाया जा सकता है।
(D) 2022-2023 ब्लॉक को 2022 या 2023 में उपयोग करने की अनुमति के बिना अनिवार्य रूप से 2024 तक आगे बढ़ाया जाना चाहिए।

17. "गृह नगर" (Home Town) की घोषणा के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन गलत है?
(A) पहली LTC पात्रता का लाभ उठाने से पहले नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer) को औपचारिक रूप से घोषणा की जानी चाहिए।
(B) एक बार घोषित होने के बाद, पूरी सेवा के दौरान किसी भी परिस्थिति में गृह नगर (Home Town) को कभी बदला नहीं जा सकता है।
(C) गृह नगर को ठीक उसी स्थान के रूप में निर्दिष्ट नहीं किया जा सकता जहाँ सरकारी सेवक का मुख्यालय स्थित है।
(D) घोषित गृह नगर का सरकारी सेवक के जन्म स्थान के अनुरूप होना आवश्यक नहीं है।

18. मानक LTC नियमों के तहत घोषित गृह नगर (Home Town) को बदलने के लिए निर्धारित आवृत्ति (Frequency) क्या है?
(A) पूरे सेवा काल में केवल एक बार
(B) प्रत्येक चार वर्षीय ब्लॉक अवधि में एक बार
(C) पूरे सेवा काल में दो बार
(D) गृह नगर में परिवर्तन अनुमेय नहीं है

19. मूल रूप से केरल के रहने वाले एक सरकारी अधिकारी तिरुवनंतपुरम को अपना गृह नगर (Home Town) घोषित करते हैं। वह ब्लॉक 2022-2023 के लिए अपना गृह नगर LTC लेने से चूक गए। अक्टूबर 2024 में, वह इस छूटे हुए LTC का लाभ उठाने के लिए आवेदन करते हैं। प्रशासनिक प्रतिक्रिया क्या होगी?
(A) स्वीकृत, क्योंकि एक वर्ष की रियायती अवधि (Grace Period) 31 दिसंबर 2024 तक विस्तारित है।
(B) अस्वीकृत, क्योंकि आगे ले जाने (Carry Forward) का उपयोग अगले वर्ष के मार्च तक किया जाना चाहिए।
(C) अस्वीकृत, क्योंकि गृह नगर LTC को आगे नहीं ले जाया जा सकता, केवल भारत में कहीं भी LTC को ले जाया जा सकता है।
(D) स्वीकृत, लेकिन यात्रा 31 अक्टूबर 2024 से पहले पूरी होनी चाहिए।

20. यदि किसी सरकारी सेवक का मुख्यालय और घोषित गृह नगर (Home Town) एक ही हैं, तो उनकी LTC पात्रता क्या है?
(A) वे एक सौ किलोमीटर के दायरे में किसी भी पड़ोसी जिले की यात्रा करने के लिए गृह नगर LTC का लाभ उठा सकते हैं।
(B) वे अपनी पूरी सेवा के दौरान गृह नगर LTC और भारत में कहीं भी LTC दोनों के लिए पूरी तरह से अयोग्य हैं।
(C) वे गृह नगर LTC के लिए पात्र नहीं हैं, लेकिन भारत में कहीं भी LTC के लिए पात्र बने रहते हैं।
(D) वे आवेदन जमा करने पर गृह नगर LTC के एवज में एकमुश्त क्षतिपूर्ति भत्ते का दावा कर सकते हैं।

21. LTC के लिए गृह नगर (Home Town) की घोषणा के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. किसी स्थान को गृह नगर के रूप में स्वीकार करने का मानदंड केवल इस बात पर आधारित है कि कर्मचारी के माता-पिता वर्तमान में कहाँ रहते हैं।
II. एक सरकारी सेवक किसी स्थान को गृह नगर घोषित कर सकता है यदि वहां उसकी अचल संपत्ति हो।
III. विभागाध्यक्ष (Head of Department) अधिकारी से गृह नगर के दावे को साबित करने के लिए दस्तावेजी सबूत पेश करने की मांग कर सकता है।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

22. यदि कोई सरकारी सेवक चार साल के ब्लॉक के दौरान "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC का लाभ उठाता है तो क्या होता है?
(A) वे किसी भी पात्रता को गंवाए बिना उस ब्लॉक में दो गृह नगर LTC और एक भारत में कहीं भी LTC के हकदार हैं।
(B) वे किसी भी प्रशासनिक स्थिति के तहत भविष्य के किसी भी LTC को बाद के ब्लॉक में आगे ले जाने (Carry Forward) का अपना अधिकार खो देते हैं।
(C) भारत में कहीं भी LTC उसी चार साल के ब्लॉक के दौरान उपलब्ध दो गृह नगर LTC के अतिरिक्त प्रदान किया जाता है।
(D) भारत में कहीं भी LTC का लाभ चार साल के ब्लॉक (Block) में उपलब्ध दो गृह नगर LTC में से एक के एवज में उठाया जाता है।

23. एक अधिकारी एक ही "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC दावे के तहत दो अलग-अलग स्थानों, एक दक्षिण में और एक उत्तर भारत में, का दौरा करना चाहता है। नियमों के अनुसार, यह है:
(A) अनुमेय, बशर्ते दावा किया गया कुल किराया एकल सबसे दूर के गंतव्य बिंदु तक की यात्रा लागत से अधिक न हो।
(B) अनुमेय नहीं; दावा एकल घोषित गंतव्य तक जाने और वापस आने की यात्रा तक सीमित है।
(C) अनुमेय, जब तक यात्रा शुरु होने से पहले नियंत्रक

NODIA

(D) हां, लेकिन यह छूट विशेष रुप से सेवानिवृत्ति (Superannuation) से पहले अंतिम वर्ष में लागू होती है।

57. केंद्र सरकार में नए रंगरूटों (Fresh Recruits) की LTC पात्रता के संबंध में गलत कथन की पहचान करें:
(A) नए रंगरूट अपनी निरंतर सेवा के पहले आठ वर्षों के लिए हर साल LTC के हकदार हैं।
(B) चार साल के ब्लॉक में, वे तीन गृह नगर (Home Town) LTC और एक भारत में कहीं भी (Anywhere in India) LTC का लाभ उठा सकते हैं।
(C) आठ वर्ष पूरे होने पर, वे अन्य कर्मचारियों पर लागू नियमित ब्लॉक वर्ष प्रणाली में शामिल हो जाते हैं।
(D) नए रंगरूटों को अपने बिना भुनाए गए LTC को अगले वर्ष में आगे ले जाने (Carry Forward) की अनुमति है।

58. 1 अगस्त 2020 को सहायक अनुभाग अधिकारी के रूप में नियुक्त व्यक्ति को "नया रंगरूट" (Fresh Recruit) माना जाता है। 2023 में, वह अपने छूटे हुए 2022 गृह नगर (Home Town) LTC को आगे ले जाने (Carry Forward) के लिए आवेदन करता है। सही नियम की स्थिति क्या है?
(A) अस्वीकृत क्योंकि नए रंगरूटों के लिए आगे ले जाना स्वीकार्य नहीं है।
(B) आगे ले जाने की अनुमति है क्योंकि मानक एक वर्ष की रियायती अवधि (Grace Period) सभी कर्मचारियों पर समान रूप से लागू होती है।
(C) आगे ले जाने की अनुमति है, लेकिन यह उसकी 2023 की पात्रता का उपभोग करेगा और समग्र LTC लाभों को कम करेगा।
(D) आगे ले जाने की अनुमति केवल तभी दी जाती है जब विशेष आधार पर विभागाध्यक्ष (Head of Department) द्वारा विशेष रूप से अनुमोदित किया जाए।

59. एक नया रंगरूट (Fresh Recruit) LTC के लिए मानक ब्लॉक वर्ष प्रणाली में कब स्थानांतरित होता है?
(A) सेवा में निर्धारित परिवीक्षा अवधि (Probation Period) के सफल समापन के बाद।
(B) सरकारी सेवा में शामिल होने के बाद अगले कैलेंडर वर्ष (Calendar Year) की शुरुआत में।
(C) निरंतर सेवा के आठवें वर्ष के पूरा होने के बाद।
(D) निरंतर सेवा के चौथे वर्ष के सफल समापन के बाद।

60. एक सरकारी सेवक "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC पर पोर्ट ब्लेयर (अंडमान और निकोबार द्वीप समूह) जाने की योजना बनाता है। सुविधा के लिए, वे समुद्री मार्ग से यात्रा करने का निर्णय लेते हैं, पोर्ट ब्लेयर पहुँचने से पहले क्रूज़ पैकेज के हिस्से के रूप में किसी पड़ोसी विदेशी बंदरगाह पर एक छोटा पड़ाव लेते हैं। यहाँ कौन सा नियम लागू होता है?
(A) दावा पूरी तरह से प्रतिपूर्णीय है क्योंकि अंतिम गंतव्य भारत के भीतर है।
(B) विदेशी क्षेत्र के माध्यम से यात्रा पूरे LTC दावे को पूरी तरह से अमान्य कर देती है।
(C) दावा भारतीय क्षेत्र के भीतर सबसे छोटे सीधे मार्ग के किराये तक सीमित है।
(D) यदि विदेश मंत्रालय से पूर्व मंजूरी प्राप्त कर ली जाती है तो दावा स्वीकार्य है।

61. कौन सी योजना पर्यटन को बढ़ावा देने के लिए गैर-हकदार सरकारी सेवकों को विशिष्ट क्षेत्रों में इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा करने की अनुमति देती है?
(A) NER, J&K, लद्दाख और A&N द्वीप समूह के लिए विशेष LTC छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme)
(B) व्यापक अवकाश यात्रा संवर्धन और पर्यटन सुविधा योजना (Comprehensive Leave Travel Scheme)
(C) कर्मचारी क्षेत्रीय कनेक्टिविटी और पर्यटन प्रोत्साहन योजना
(D) एक भारत श्रेष्ठ भारत यात्रा संवर्धन और सब्सिडी योजना

62. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): विशेष छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme) के तहत, एक सरकारी कर्मचारी जिसका गृह नगर (Home Town) दिल्ली में है, उत्तर पूर्वी क्षेत्र (NER) की यात्रा के लिए अपने गृह नगर LTC को परिवर्तित कर सकता है।
कारण (R): विशेष छूट योजना गृह नगर LTC के एक ब्लॉक को विशेष रूप से NER, J&K, लद्दाख, या A&N द्वीप समूह की यात्रा करने के लिए भारत में कहीं भी LTC में बदलने की अनुमति देती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

63. जब सरकारी अधिकारी जो हवाई यात्रा के हकदार नहीं हैं, जम्मू और कश्मीर की यात्रा के लिए विशेष छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme) का लाभ उठाते हैं, तो उनकी हवाई यात्रा के लिए आवश्यक मार्ग तंत्र क्या है?
(A) उन्हें किसी भी वाणिज्यिक उड़ान से अपने आधिकारिक मुख्यालय से सीधे श्रीनगर हवाई अड्डे के लिए उड़ान भरनी होगी।
(B) यदि वे अपने आधिकारिक मुख्यालय से सीधे उड़ान भरना चुनते हैं तो उन्हें कुल हवाई किराये का 50% वहन करना होगा।
(C) उन्हें पूरी यात्रा में बिना किसी रुटिंग प्रतिबंध के निजी एयरलाइनों का उपयोग करने की अनुमति है।

Click Here to Buy book on Flipkart

32. आश्रितों के लिए LTC का दावा करने के लिए महिला सरकारी कर्मचारियों की पात्रता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:

I. एक महिला कर्मचारी अपने पूरी तरह से आश्रित माता-पिता के लिए LTC का दावा कर सकती है।
II. एक महिला कर्मचारी के पास अपने स्वयं के माता-पिता के बजाय अपने पूरी तरह से आश्रित सास-ससुर के लिए LTC का दावा करने का विकल्प है।
III. एक बार जब महिला कर्मचारी सास-ससुर को आश्रित के रूप में चुनने का विकल्प चुन लेती है, तो वह अगले ब्लॉक में इस विकल्प को अपने माता-पिता में बदल सकती है।
IV. महिला कर्मचारी के साथ रहने की शर्त सख्ती से सास-ससुर पर लागू होती है।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) केवल II, III और IV

33. LTC के लिए अविवाहित पुत्र को किस आयु तक आश्रित परिवार का सदस्य माना जाता है, यह मानते हुए कि आय मानदंड पूरा होता है?
(A) 18 वर्ष
(B) 21 वर्ष
(C) 25 वर्ष
(D) जब तक वह बेरोजगार और आश्रित है, तब तक कोई आयु सीमा लागू नहीं होती है।

34. LTC के लिए सरकारी सेवक की अविवाहित पुत्री के संबंध में आश्रितता का नियम क्या है?
(A) वह केवल 25 वर्ष की आयु तक पात्र है, चाहे उसका रोजगार या वैवाहिक स्थिति कुछ भी हो।
(B) वह 30 वर्ष की आयु तक पात्र है, बशर्ते वह उस अवधि के दौरान अविवाहित रहे।
(C) वह बिना किसी आयु सीमा के पात्र है, बशर्ते वह पूरी तरह से आश्रित हो।
(D) कॉलेज से स्नातक होने या 21 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर, जो भी पहले हो, वह अयोग्य हो जाती है।

35. भाइयों और बहनों के लिए आश्रितता मानदंडों के संबंध में गलत कथन की पहचान करें:
(A) विवाहित बहनों को आश्रित के रूप में दावा किया जा सकता है यदि उनकी आय निर्धारित सीमा से कम है।
(B) नाबालिग भाई वयस्कता की आयु तक पात्र हैं।
(C) अविवाहित बहनें उम्र की परवाह किए बिना पात्र हैं, बशर्ते वे पूरी तरह से आश्रित हों।
(D) विधवा या तलाकशुदा बहनें पात्र हैं यदि वे सरकारी सेवक के साथ रहती हैं और पूरी तरह से आश्रित हैं।

36. एक अधिकारी अपनी माता के लिए LTC का दावा करने की योजना बना रहा है। उनके पिता का निधन हो चुका है, और उनकी माता को ₹11,000 प्रति माह (महंगाई राहत छोड़कर) की पारिवारिक पेंशन मिलती है। मानक LTC नियमों के आधार पर, माता की पात्रता की स्थिति क्या है?
(A) वह पात्र हैं क्योंकि पेंशन प्राप्त करने वाली विधवा माता को सिविल सेवा नियमों के तहत हमेशा आश्रित माना जाता है।
(B) वह पात्र हैं क्योंकि माता-पिता द्वारा प्राप्त पारिवारिक पेंशन को LTC आश्रितता के लिए आय गणना से छूट दी गई है।
(C) वह अयोग्य हैं क्योंकि उनकी आय निर्धारित आश्रितता सीमा (Dependency Limit) ₹9,000 प्रति माह से अधिक है।
(D) वह यात्रा प्रतिपूर्ति (Travel Reimbursement) के लिए पात्र हैं लेकिन यात्रा के दौरान लगे कुल किराये के 50% तक सीमित हैं।

37. LTC के उद्देश्य के लिए माता-पिता की आश्रितता स्थापित करने के लिए कर्मचारी के लिए कौन सी प्रक्रिया अनिवार्य है?
(A) सरकारी सेवक द्वारा आश्रितता और आय सीमा की पुष्टि करने वाली स्व-घोषणा (Self-declaration)।
(B) पिछले तीन लगातार वित्तीय वर्षों के लिए माता-पिता के आयकर रिटर्न प्रस्तुत करना।
(C) माता-पिता के निवास स्थान के जिला मजिस्ट्रेट द्वारा हस्ताक्षरित और सत्यापित एक आधिकारिक हलफनामा (Affidavit)।
(D) स्थानीय सांसद या विधायक द्वारा जारी एक औपचारिक आश्रितता प्रमाण पत्र।

38. एक सरकारी सेवक जिसका पति/पत्नी एक केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (Central Public Sector Undertaking - CPSU) में काम करता है जो एक अलग LTC सुविधा प्रदान करता है, LTC का लाभ उठाना चाहता है। इस परिदृश्य में क्या नियम है?
(A) यदि पति/पत्नी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में काम करते हैं तो सरकारी सेवक को LTC का दावा करने से पूरी तरह से रोक दिया जाता है।
(B) सरकारी सेवक और पति/पत्नी दोनों एक ही ब्लॉक के लिए स्वतंत्र रूप से अपनी-अपनी LTC सुविधाओं का दावा कर सकते हैं।
(C) CPSU में कार्यरत पति/पत्नी को अपनी सुविधा सरेंडर करनी होगी, और उन दोनों को सरकारी सेवक के LTC का उपयोग करना होगा।
(D) दंपति को लिखित रूप में घोषणा करनी होगी कि वे पूरे परिवार के लिए केवल एक ही स्रोत से LTC सुविधा का लाभ उठाएंगे।

39. एक सरकारी अधिकारी जिसका पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) लेवल 12 में आता है, LTC के तहत एक निजी एयरलाइन द्वारा यात्रा करता है। सामान्य परिस्थितियों में (विशेष छूट

Downloaded from www.pdf.tube

अधिकारी (Controlling Officer) द्वारा दोनों स्थानों को घोषित और अनुमोदित किया जाता है।
(D) अनुमेय, बशर्ते देखे गए गंतव्यों में से एक अधिकारी के घोषित गृह नगर (Home Town) के अनुरूप हो।

24. क्या कोई अधिकारी अपने गृह नगर (Home Town) LTC को "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC से बदल सकता है?
(A) हां, चार साल की अवधि में दोनों गृह नगर ब्लॉक को बदला जा सकता है।
(B) नहीं, प्रतिस्थापन की सख्त मनाही है; वे अलग-अलग पात्रताएं हैं।
(C) हां, चार साल के ब्लॉक में एक गृह नगर ब्लॉक को भारत में कहीं भी LTC द्वारा प्रतिस्थापित किया जा सकता है।
(D) हां, लेकिन केवल उन अधिकारियों के लिए जिनके मुख्यालय उत्तर पूर्वी क्षेत्र या केंद्र शासित प्रदेशों में स्थित हैं।

25. निम्नलिखित गंतव्यों पर विचार करें:
I. अंडमान और निकोबार द्वीप समूह
II. लक्षद्वीप
III. नेपाल
IV. भूटान
उपरोक्त में से कौन से गंतव्य LTC के उद्देश्य के लिए "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) की परिभाषा से स्पष्ट रूप से बाहर हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और IV
(C) केवल III और IV
(D) केवल I, III, और IV

26. यदि कोई सरकारी कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्य "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC ब्लॉक के तहत एक ही गंतव्य के लिए अलग-अलग जत्थों (Batches) में यात्रा करते हैं तो क्या होता है?
(A) अनुमेय है, बशर्ते यात्राएं ब्लॉक वर्ष या रियायती अवधि (Grace Period) के भीतर पूरी हो जाएं।
(B) यह LTC नियमों के तहत अनुमेय नहीं है; परिवार के सभी सदस्यों को अधिकारी के साथ एक ही जत्थे में यात्रा करनी होगी।
(C) यह अनुमेय है, लेकिन कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से अपनी यात्रा के दौरान परिवार के सदस्यों के प्रत्येक जत्थे के साथ जाना अनिवार्य है।
(D) यह अनुमेय है, लेकिन अग्रिम (Advance) केवल गंतव्य की यात्रा करने वाले परिवार के सदस्यों के पहले जत्थे के लिए ही निकाला जा सकता है।

27. LTC प्रयोजनों के लिए "परिवार" (Family) की परिभाषा के तहत, निम्नलिखित में से किसे आश्रितता की परवाह किए बिना शामिल नहीं किया गया है?
(A) सरकारी सेवक का पति या पत्नी
(B) विवाहित पुत्रियां
(C) पूरी तरह से सरकारी सेवक पर आश्रित सौतेले बच्चे
(D) सरकारी सेवक के माता-पिता

28. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): एक सरकारी सेवक का पति या पत्नी LTC के उद्देश्यों के लिए हमेशा "परिवार" का हिस्सा माना जाता है, चाहे उनकी स्वतंत्र आय कुछ भी हो।
कारण (R): आश्रितता की आय मानदंड सख्ती से माता-पिता, नाबालिग भाइयों और बहनों पर लागू होते हैं, लेकिन पति/पत्नी पर नहीं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

29. LTC प्रयोजनों के लिए परिवार के किसी सदस्य को "पूरी तरह से आश्रित" माने जाने के लिए प्रति माह वर्तमान निर्धारित अधिकतम आय सीमा क्या है?
(A) ₹3,500 प्लस महंगाई राहत (Dearness Relief)
(B) ₹9,000 प्लस महंगाई राहत (Dearness Relief)
(C) ₹15,000 प्लस महंगाई राहत (Dearness Relief)
(D) ₹21,000 प्लस महंगाई राहत (Dearness Relief)

30. निम्नलिखित में से बच्चों की कौन सी श्रेणी LTC के लिए आश्रितों के रूप में दावा किए जाने के लिए पात्र है, बशर्ते वे आयु और आय के मानदंडों को पूरा करते हों?
(A) जैविक बच्चे जो अविवाहित हैं और अपने भरण-पोषण के लिए पूरी तरह से सरकारी सेवक पर आश्रित हैं।
(B) केवल जैविक और कानूनी रूप से गोद लिए गए बच्चे, बशर्ते वे आयु और आय आश्रितता मानदंडों को पूरा करते हों।
(C) जैविक, कानूनी रूप से गोद लिए गए और सौतेले बच्चे जो अधिकारी के साथ रहते हैं और पूरी तरह से उस पर आश्रित हैं।
(D) जैविक बच्चे और विवाहित पुत्रियां जो स्थायी रूप से सरकारी सेवक के परिवार के साथ रहती हैं।

31. क्या एक पुरुष सरकारी सेवक के सास-ससुर LTC उद्देश्यों के लिए उसके परिवार में शामिल होने के लिए पात्र हैं?
(A) हां, यदि वे उसके साथ रहते हैं और पूरी तरह से आश्रित हैं।
(B) हां, बशर्ते उसके अपने माता-पिता का निधन हो चुका हो।
(C) हां, लेकिन केवल गृह नगर (Home Town) LTC के लिए, भारत में कहीं भी LTC के लिए नहीं।
(D) नहीं, पुरुष सरकारी सेवक के लिए सास-ससुर (In-laws) पात्र नहीं हैं।

NODIA

(Refund) की जानी चाहिए।

48. एक अधिकारी 1 नवंबर को निर्धारित यात्रा के लिए ₹40,000 का LTC अग्रिम (Advance) लेता है। अप्रत्याशित परिस्थितियों के कारण यात्रा रद्द हो जाती है। अग्रिम के संबंध में वैधानिक आवश्यकता क्या है?
(A) अधिकारी अग्रिम रख सकता है यदि वे 90 दिनों के भीतर यात्रा पुनर्निर्धारित करने की योजना बनाते हैं।
(B) अग्रिम 10 समान मासिक किश्तों में वसूल किया जाता है।
(C) अग्रिम तुरंत एकमुश्त (Lump-sum) वापस किया जाना चाहिए।
(D) अग्रिम को अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) से समायोजित किया जा सकता है।

49. रेल यात्रा के लिए अंतिम LTC दावे के साथ निम्नलिखित में से कौन सा दस्तावेज जमा करना सख्ती से आवश्यक नहीं है?
(A) टिकट संख्या और यात्री विवरण दर्शाने वाले मूल ट्रेन टिकट।
(B) यात्रा का सत्यापन करने वाला स्थानीय पुलिस स्टेशन का प्रमाण पत्र।
(C) लेन-देन पुष्टि रिकॉर्ड के साथ मान्य पीएनआर (PNR) संख्या विवरण।
(D) LTC पर यात्रा करने वाले परिवार के सदस्यों की आश्रितता की स्व-घोषणा (Self-declaration)।

50. LTC पर हवाई यात्रा के लिए बोर्डिंग पास की आवश्यकता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. हवाई यात्रा के दावों के निपटान के लिए मूल बोर्डिंग पास जमा करना सख्ती से अनिवार्य है।
II. यदि बोर्डिंग पास खो जाते हैं, तो दावा बिना किसी वैकल्पिक उपाय के स्वचालित रूप से और स्थायी रूप से खारिज कर दिया जाता है।
III. खोए हुए बोर्डिंग पास के असाधारण मामलों में, यात्रा का सत्यापन करने वाले एयरलाइन के प्रमाण पत्र के साथ एक स्व-घोषणा (Self-declaration) पर विचार किया जा सकता है।
उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) केवल III

51. मानक LTC नियमों के तहत, प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सा यात्रा मोड अनुमेय नहीं है?
(A) अधिकारी के स्वामित्व वाले निजी वाहन/टैक्सी द्वारा यात्रा
(B) हकदार अधिकारियों के लिए राजधानी या शताब्दी जैसी प्रीमियम ट्रेनें
(C) राज्य परिवहन निगम की बसें
(D) हकदार अधिकारियों के लिए अधिकृत एजेंटों के माध्यम से हवाई यात्रा

52. जब कोई अधिकारी LTC के साथ अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) का दावा करता है, तो प्रति LTC ब्लॉक अधिकतम कितने दिनों के अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) को भुनाया जा सकता है?
(A) 10 दिन
(B) 15 दिन
(C) 30 दिन
(D) 60 दिन

53. एक सरकारी सेवक के पूरे करियर के दौरान LTC के साथ अधिकतम कितने दिनों के अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) को भुनाया जा सकता है?
(A) 30 दिन
(B) 60 दिन
(C) 120 दिन
(D) 300 दिन

54. LTC के लिए भुनाए गए EL को घटाने के बाद अधिकारी के खाते में अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) के शेष के संबंध में आवश्यक शर्त क्या है?
(A) EL का कम से कम 15 दिनों का शेष रहना चाहिए।
(B) EL का कम से कम 30 दिनों का शेष रहना चाहिए।
(C) EL का कम से कम 60 दिनों का शेष रहना चाहिए।
(D) कोई न्यूनतम शेष राशि की आवश्यकता नहीं है; संपूर्ण EL भुनाया जा सकता है।

55. यदि पति और पत्नी दोनों सरकारी सेवक हैं, तो अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) की सीमा कैसे लागू होती है?
(A) वे अपने पूरे सेवा करियर में अवकाश नकदीकरण की 60 दिनों की संयुक्त अधिकतम सीमा साझा करते हैं।
(B) प्रत्येक व्यक्ति अपने-अपने करियर में 60 दिनों तक भुनाने के लिए स्वतंत्र रूप से हकदार है।
(C) केवल एक जीवनसाथी किसी विशेष ब्लॉक वर्ष के दौरान अवकाश भुना सकता है, चाहे उनकी व्यक्तिगत सेवा अवधि कुछ भी हो।
(D) वे दोनों अवकाश भुना सकते हैं, लेकिन संयुक्त दावों के दौरान प्रत्येक जीवनसाथी के लिए प्रति-ब्लॉक सीमा घटाकर 5 दिन कर दी जाती है।

56. क्या कोई अधिकारी LTC के लिए वास्तव में यात्रा किए बिना अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) का दावा कर सकता है?
(A) हां, अवकाश नकदीकरण एक स्वतंत्र भत्ता है जिसका दावा बिना किसी यात्रा के किया जा सकता है।
(B) हां, बशर्ते अधिकारी पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी से एक वैध चिकित्सा प्रमाण पत्र जमा करे।
(C) नहीं, नकदीकरण केवल तभी स्वीकार्य है जब LTC यात्रा वास्तव में की जाती है।

Click Here to Buy book on Amazon

(D) तिथि की परवाह किए बिना, सेवा में पुष्टि होने पर

8. निम्नलिखित में से कौन गृह नगर (Home Town) LTC और भारत में कहीं भी (Anywhere in India) LTC के बीच मूलभूत अंतर का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) गृह नगर LTC गृह नगर यात्रा के लिए हर दो साल में एक बार दिया जाता है, जबकि भारत में कहीं भी LTC चार साल में एक बार दिया जाता है।
(B) गृह नगर LTC सभी पात्र परिवार के सदस्यों को कवर करता है, जबकि भारत में कहीं भी LTC केवल कर्मचारी तक ही सीमित है।
(C) गृह नगर LTC घोषित गृह नगर की यात्रा की अनुमति देता है, जबकि भारत में कहीं भी LTC भारत में किसी भी गंतव्य की यात्रा की अनुमति देता है।
(D) गृह नगर LTC सभी वेतन स्तरों पर मुफ्त हवाई यात्रा की अनुमति देता है, जबकि भारत में कहीं भी LTC यात्रा को केवल रेल मोड तक सीमित करता है।

9. 10 मई 2023 को निलंबन (Suspension) के तहत रखे गए एक अधिकारी LTC दावे को संसाधित करना चाहते हैं। निलंबन अवधि के दौरान, उनके पति/पत्नी और आश्रित बच्चे अक्टूबर 2023 में LTC योजना के तहत अपने घोषित गृह नगर (Home Town) की यात्रा करना चाहते हैं। निम्नलिखित में से कौन सा प्रशासनिक निर्णय सही है?
(A) दावा परिवार के सभी सदस्यों के लिए पूरी तरह से अमान्य है क्योंकि मुख्य लाभार्थी वर्तमान में निलंबन के तहत है।
(B) दावा मान्य है, और निलंबित अधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी (Disciplinary Authority) से स्पष्ट अनुमति प्राप्त करने के बाद उनके साथ भी जा सकता है।
(C) दावा आस्थगित (In abeyance) रखा जाता है और इसे केवल तभी कार्योत्तर मंजूरी (Ex-post Facto Approval) दी जा सकती है यदि अधिकारी को अनुशासनिक मामले में दोषमुक्त कर दिया जाए।
(D) दावा परिवार के सदस्यों के लिए मान्य है, हालांकि निलंबित अधिकारी निलंबन के दौरान उनके साथ LTC पर यात्रा नहीं कर सकता है।

10. "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC के लिए मानक ब्लॉक वर्ष (Block Year) प्रणाली में कितनी अवधि होती है?
(A) लगातार दो कैलेंडर वर्ष
(B) लगातार तीन कैलेंडर वर्ष
(C) लगातार चार कैलेंडर वर्ष
(D) लगातार पांच कैलेंडर वर्ष

11. "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC के लिए वर्तमान मानक ब्लॉक वर्ष (Block Year) किस रूप में नामित है?
(A) 2018–2021
(B) 2022–2025
(C) 2024–2027
(D) 2020–2023

12. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): एक कर्मचारी हर साल गृह नगर (Home Town) LTC का लाभ उठा सकता है यदि वह "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) LTC को पूरी तरह से छोड़ने के लिए सहमत हो।
कारण (R): LTC नियम उन अधिकारियों के लिए सभी ब्लॉक को वार्षिक गृह नगर रियायत में परिवर्तित करने की अनुमति देते हैं जिनका मुख्यालय और गृह नगर एक ही हैं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

13. वर्तमान नियमों के तहत गृह नगर (Home Town) LTC के लिए मानक दो साल के ब्लॉक को निम्नलिखित में से कौन परिभाषित करता है?
(A) 2021–2022 और 2023–2024
(B) 2022–2023 और 2024–2025
(C) 2020–2021 और 2022–2023
(D) 2021–2023 और 2024–2026

NODIA

14. LTC ब्लॉक वर्ष (Block Year) नियमों के संबंध में सही जोड़ी की पहचान करें:
(A) गृह नगर (Home Town) LTC ब्लॉक — 4 वर्ष
(B) भारत में कहीं भी (Anywhere in India) LTC ब्लॉक — 2 वर्ष
(C) आगे ले जाने (Carry Forward) के लिए रियायती अवधि (Grace Period) — 1 वर्ष
(D) ब्लॉक वर्ष की गणना — वित्तीय वर्ष (अप्रैल से मार्च)

15. एक सरकारी सेवक जो किसी विशेष ब्लॉक वर्ष में LTC का लाभ उठाने में विफल रहता है, उसे इसे आगे ले जाने (Carry Forward) की अनुमति है। इस रियायती अवधि (Grace Period) की अधिकतम अवधि क्या है?
(A) अगले ब्लॉक वर्ष के पहले छह महीने
(B) अगले ब्लॉक वर्ष का पहला वर्ष
(C) अगले ब्लॉक वर्ष के दो वर्ष
(D) वर्तमान नियमों के तहत आगे ले जाने की सख्त मनाही है

16. यदि कोई अधिकारी ब्लॉक 2020-2021 के लिए गृह नगर (Home Town) LTC को आगे ले जाता है (Carry Forward) और 2022 में इसका लाभ उठाता है, तो 2022-2023 ब्लॉक के लिए उनकी पात्रता का क्या होता है?
(A) 2022-2023 के लिए पात्रता स्थायी रूप से समाप्त हो जाती है क्योंकि एक ही कैलेंडर वर्ष में दो LTC का दावा

(D) वे दिल्ली/अमृतसर तक हकदार ट्रेन श्रेणी से यात्रा कर सकते हैं, फिर श्रीनगर/जम्मू/लेह के लिए हवाई यात्रा कर सकते हैं।

64. LTC नियमों को तैयार करने और उनकी व्याख्या करने के लिए जिम्मेदार प्राधिकारी के संबंध में सही जोड़ी की पहचान करें:
(A) वित्त मंत्रालय (Ministry of Finance) — LTC अग्रिम और यात्रा भत्तों के लिए सामान्य वित्तीय नियमों का निर्माण।
(B) नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG) — LTC दावों के लिए समय सीमा और बुकिंग प्रक्रियाओं में छूट।
(C) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training - DoPT) — CCS (LTC) नियमों का निर्माण।
(D) शिक्षा निदेशालय — सभी कर्मचारियों के लिए ब्लॉक वर्ष चक्रों का संशोधन और निर्धारण।

65. यदि कोई सरकारी सेवक LTC सुविधा का दुरुपयोग करता है या धोखाधड़ी वाला दावा जमा करता है, तो निम्नलिखित में से कौन सी कार्रवाई शुरू की जाती है?
(A) बिना पूछताछ के सेवा से तत्काल बर्खास्तगी
(B) मानक केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमों (CCS CCA Rules) के तहत अनुशासनिक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings)
(C) एक साधारण चेतावनी और राशि की वसूली
(D) बिना किसी अन्य दंड के दो साल के लिए LTC सुविधा का निलंबन (Suspension)

66. धोखाधड़ी वाले LTC दावे के संबंध में अनुशासनिक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) के अंतिम रूप दिए जाने तक, अधिकारी की LTC पात्रता का क्या होता है?
(A) इसे जबरन अगले ब्लॉक में आगे बढ़ा दिया जाता है।
(B) इसकी अनुमति दी जाती है लेकिन केवल ट्रेन द्वारा यात्रा के लिए।
(C) यह पूरी तरह से चालू और अप्रतिबंधित रहता है।
(D) कार्यवाही पूरी होने तक इसे रोक कर रखा जाता है।

67. LTC दावों से संबंधित निम्नलिखित दस्तावेजों और शर्तों पर विचार करें:
I. किराये और यात्रियों के नामों के विवरण वाले टिकट जमा करना।
II. एक प्रमाण पत्र कि जिस परिवार के सदस्यों के लिए LTC का दावा किया गया है वे पूरी तरह से आश्रित हैं।
III. एक प्रमाण पत्र कि अधिकारी ने पहले उसी ब्लॉक के लिए LTC का लाभ नहीं उठाया है।
IV. यात्रा के लिए मेडिकल फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना।
LTC दावे को संसाधित करने के लिए उपरोक्त में से कौन सा/से सख्ती से अनिवार्य है/हैं?
(A) केवल I, II, और III
(B) केवल I, III, और IV
(C) केवल II, III, और IV
(D) I, II, III, और IV

68. यदि कोई अधिकारी निर्धारित समय सीमा के भीतर अप्रयुक्त LTC अग्रिम (Advance) को वापस करने में विफल रहता है तो दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) का क्या होता है?
(A) पूर्ण वसूली तक व्यतिक्रम की तारीख से 5% प्रति वर्ष की दर से ब्याज लिया जाता है।
(B) प्रशासनिक वसूली शुल्क के साथ ₹5,000 का निश्चित दंड (Penalty) काटा जाता है।
(C) अग्रिम निकासी की तारीख से सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) दर से 2% अधिक दर पर ब्याज लिया जाता है।
(D) संक्षिप्त बर्खास्तगी कार्यवाही के माध्यम से अधिकारी तुरंत अपनी नौकरी खो देता है।

69. एक अधिकारी कन्याकुमारी जाने के लिए LTC का लाभ उठाता है। लौटने पर, उसे एहसास होता है कि उसके मूल ट्रेन टिकट खो गए हैं, हालांकि उसके पास PNR और एसएमएस पुष्टि है। वह PNR विवरण और स्व-प्रमाणन (Self-certification) का उपयोग करके दावा प्रस्तुत करता है। नियमों के अनुसार, कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) इसे कैसे संभालेंगे?
(A) PNR स्थिति के माध्यम से यात्रा के सत्यापन के अधीन दावे को स्वीकार करेंगे।
(B) दावे को तुरंत खारिज कर देंगे क्योंकि मूल टिकट वैधानिक आवश्यकताएं हैं।
(C) अधिकारी को रेलवे बोर्ड से डुप्लिकेट भौतिक टिकट प्राप्त करने के लिए कहेंगे।
(D) केवल 50% हकदार किराये के दावे को पारित करेंगे।

70. LTC के संदर्भ में निम्नलिखित में से कौन "सर्कुलर टूर" (Circular Tour) को परिभाषित करता है?
(A) एक ऐसी यात्रा जहां वापसी की यात्रा जाने की यात्रा की तुलना में एक अलग मार्ग का अनुसरण करती है, बशर्ते गंतव्य वही रहे।
(B) अधिकृत एजेंटों के माध्यम से बुक किया गया एक पैकेज टूर।
(C) मुख्यालय, गृह नगर (Home Town) और तीसरे गंतव्य को एक लूप में जोड़ने वाली यात्रा।
(D) एकल सबसे दूर के गंतव्य को निर्दिष्ट किए बिना कई स्थानों को छूने और मुख्यालय (Headquarters) लौटने वाली यात्रा।

71. LTC नियमों के तहत "सर्कुलर टूर" (Circular Tour) के दावे का निपटान कैसे किया जाता है?
(A) इसे पूरी तरह से खारिज कर दिया जाता है क्योंकि LTC नियमों के लिए एक एकल विशिष्ट गंतव्य के लिए सीधी outward और वापसी यात्रा की आवश्यकता होती है।
(B) प्रतिपूर्ति (Reimbursement) घोषित सबसे दूर के

Downloaded from www.pdf.tube

बिंदु तक सबसे छोटे सीधे मार्ग द्वारा स्वीकार्य किराये तक सीमित है।
(C) संपूर्ण सर्कुलर टूर की वास्तविक लागत के लिए प्रतिपूर्ति की जाती है।
(D) प्रतिपूर्ति गृह नगर (Home Town) की यात्रा की लागत तक सीमित है।

72. निम्नलिखित में से कौन सा एक अपवाद है जहां LTC के तहत निजी वाहन (जैसे, खुद की कार या निजी टैक्सी) द्वारा यात्रा अनुमेय है?
(A) पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में लेवल 14 और उससे ऊपर सेवा देने वाले सभी उच्च पदस्थ अधिकारियों के लिए।
(B) दूरस्थ पहाड़ी स्टेशनों की यात्रा करते समय जहाँ कोई सीधा ट्रेन संपर्क नहीं है।
(C) विशिष्ट चिकित्सा प्रमाण पत्र और पूर्व अनुमोदन वाले दिव्यांग कर्मचारी।
(D) जब यात्रा के दौरान अधिकारी के साथ वरिष्ठ नागरिक आश्रित माता-पिता हों।

73. यदि कोई अधिकारी LTC का लाभ उठाते समय लंबे मार्ग से यात्रा करता है, तो दावे की गणना कैसे की जाती है?
(A) तय किए गए वास्तविक मार्ग के लिए प्रतिपूर्ति की जाती है, बशर्ते यह सबसे छोटे मार्ग के किराये के 15% से अधिक न हो।
(B) सबसे छोटे मार्ग से भटकने के लिए दावा पूरी तरह से जब्त कर लिया जाता है।
(C) अतिरिक्त लागत को अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) राशि से समायोजित किया जाता है।
(D) प्रतिपूर्ति (Reimbursement) सबसे छोटे सीधे मार्ग से हकदार श्रेणी के किराये तक सख्ती से सीमित है।

74. LTC दावों के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सी एक सामान्य लेखापरीक्षा आपत्ति (Audit Objection) है जिससे आहरण एवं संवितरण अधिकारियों (Drawing and Disbursing Officers - DDO) को बचना चाहिए?
(A) अनधिकृत निजी पोर्टलों या गैर-अनुमोदित एजेंटों (Agents) के माध्यम से हवाई टिकट बुक करना।
(B) ऐसे पति/पत्नी के लिए LTC का दावा करना जो अन्यत्र कार्यरत है और अधिकारी पर वित्तीय रूप से आश्रित नहीं है।
(C) यात्रा से लौटने के एक महीने के भीतर अंतिम LTC प्रतिपूर्ति दावा जमा करना।
(D) अनुमोदन के बाद LTC यात्रा के साथ अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) के ठीक 10 दिनों का नकदीकरण करना।

75. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): नए रंगरूटों (Fresh Recruits) को अपने पहले LTC का लाभ उठाने से पहले अपने गृह नगर (Home Town) की घोषणा करनी चाहिए, भले ही उन्हें वार्षिक पात्रताएं मिलती हों।
कारण (R): नए रंगरूट के लिए एक ब्लॉक में चार में से तीन LTC गृह नगर तक ही सीमित हैं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

76. LTC के दौरान, क्या कोई अधिकारी वंदे भारत एक्सप्रेस जैसी प्रीमियम ट्रेन से यात्रा कर सकता है?
(A) हां, सभी अधिकारी अपने वेतन स्तर (Pay Level) या ग्रेड की परवाह किए बिना वंदे भारत एक्सप्रेस ट्रेनों से यात्रा करने के हकदार हैं।
(B) हां, यदि वेतन स्तर उन्हें संबंधित श्रेणी में शताब्दी/राजधानी द्वारा यात्रा करने का अधिकार देता है।
(C) नहीं, वर्तमान LTC नियमों के तहत वंदे भारत जैसी प्रीमियम एक्सप्रेस ट्रेनों द्वारा यात्रा करना सख्त वर्जित है।
(D) हां, लेकिन केवल भारत में कहीं भी (Anywhere in India) LTC के लिए अनुमेय है, और गृह नगर (Home Town) LTC के लिए सख्ती से प्रतिबंधित है।

NODIA

77. यदि किसी अधिकृत एजेंट के माध्यम से बुक किए गए उड़ान टिकट की वास्तविक लागत में सुविधा शुल्क (Convenience Fee) या एजेंसी शुल्क शामिल है, तो क्या यह शुल्क LTC के तहत प्रतिपूर्णीय (Reimbursable) है?
(A) नहीं, एजेंसी शुल्क और सुविधा शुल्क प्रतिपूर्णीय नहीं हैं।
(B) हां, यह टिकट लागत के हिस्से के रूप में पूरी तरह से प्रतिपूर्णीय है।
(C) यह केवल तभी प्रतिपूर्णीय है जब कुल लागत ट्रेन के किराये से कम हो।
(D) हां, लेकिन केवल लेवल 12 और उससे ऊपर के अधिकारियों के लिए।

78. LTC के साथ आधिकारिक दौरों (जैसे, स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति यात्रा) को क्लब करने के संबंध में क्या नियम है?
(A) यह स्वतंत्र रूप से अनुमेय है, और कुल भत्ते में बिना किसी कटौती के दोनों दावों को एक साथ निकाला जा सकता है।
(B) LTC को स्थानांतरण यात्रा के साथ जोड़ा जा सकता है, लेकिन यात्रा किराये का केवल आधा हिस्सा ही विभाग द्वारा भुगतान किया जाता है।
(C) निषिद्ध; आधिकारिक स्थानांतरण/दौरे पर यात्रा के दौरान LTC का लाभ नहीं उठाया जा सकता है।
(D) यह विशेष रूप से उत्तर पूर्वी क्षेत्र या केंद्र शासित प्रदेशों में तैनात अधिकारियों के लिए अनुमेय है।

79. एक अधिकारी 15 अक्टूबर को अपनी LTC यात्रा पूरी करता है। उसने LTC अग्रिम (Advance) लिया था। वह अपना अंतिम दावा 30 नवंबर को प्रस्तुत करता है। मानक नियमों के तहत इस देरी का क्या परिणाम है?

(A) एक formal प्रशासनिक चेतावनी जारी की जाती है, लेकिन बिना किसी मौद्रिक कटौती के दावे का पूर्ण निपटान किया जाता है।

(B) यदि दावा पूरा होने की तारीख से 3 महीने के भीतर प्रस्तुत किया जाता है तो देरी स्वतः माफ कर दी जाती है।

(C) अनिवार्य समय सीमा से चूकने के दंड (Penalty) के रूप में कुल स्वीकार्य दावे का केवल 50% प्रतिपूर्ति किया जाता है।

(D) दावा जब्त, देरी के कारण दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) के साथ अग्रिम वसूल किया जाएगा।

80. अग्रिम (Advance) के साथ LTC का लाभ उठाने में शामिल निम्नलिखित चरणों पर विचार करें:

I. अंतिम दावा बिल प्रस्तुत करना

II. यात्रा निष्पादन

III. LTC मंशा और अग्रिम अनुरोध के साथ अवकाश आवेदन प्रस्तुत करना

IV. अवकाश की स्वीकृति और अग्रिम की स्वीकृति

निम्नलिखित में से कौन इन चरणों के सही क्रमिक क्रम को दर्शाता है?

(A) III, IV, II, I

(B) IV, III, II, I

(C) III, II, IV, I

(D) II, III, I, IV

81. LTC के दौरान अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:

I. LTC का लाभ उठाए बिना भी अर्जित अवकाश (Earned Leave - EL) का नकदीकरण अनुमेय है, बशर्ते अधिकारी अपने स्वयं के खर्च पर यात्रा करे।

II. भुनाया गया अवकाश अधिकारी के खाते में कुल अवकाश शेष से घटाया जाता है।

III. भुनाए गए दिनों को घटाने के बाद अर्जित अवकाश का न्यूनतम 30 दिनों का शेष उपलब्ध होना चाहिए।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) केवल I और II

(B) केवल II और III

(C) केवल I और III

(D) I, II और III

82. जब परिवार के सदस्य सरकारी सेवक से स्वतंत्र रूप से यात्रा करते हैं तो LTC का दावा करने की सही प्रक्रिया का वर्णन निम्नलिखित में से कौन करता है?

(A) परिवार के सदस्य स्वतंत्र रूप से यात्रा नहीं कर सकते; सभी मामलों में उनके साथ सरकारी सेवक का होना अनिवार्य है।

(B) परिवार के सदस्य स्वतंत्र रूप से यात्रा कर सकते हैं, लेकिन उन्हें आश्रितों के लिए समर्पित एक अलग LTC ब्लॉक (Block) का उपयोग करना होगा।

(C) दावे के मान्य होने के लिए परिवार के सदस्यों के जाने से पहले सरकारी सेवक को अपनी यात्रा पूरी करनी होगी।

(D) कर्मचारी की ब्लॉक पात्रता के तहत उसी ब्लॉक वर्ष/रियायती अवधि (Grace Period) में अनुमेय।

83. क्या सेवानिवृत्ति-पूर्व अवकाश (Leave Preparatory to Retirement - LPR) स्वीकृत कर्मचारी LTC के लिए पात्र रहता है?

(A) हां, यदि वापसी यात्रा सेवानिवृत्ति (Superannuation) की तारीख से पहले पूरी हो जाती है।

(B) नहीं, सेवानिवृत्ति-पूर्व अवकाश (LPR) के दौरान किसी भी परिस्थिति में LTC का लाभ नहीं उठाया जा सकता है।

(C) हां, वे LTC का लाभ उठा सकते हैं भले ही वापसी यात्रा सेवानिवृत्ति की औपचारिक तारीख के बाद पड़ती हो।

(D) हां, लेकिन वे केवल गृह नगर (Home Town) LTC का दावा करने तक ही सीमित हैं और भारत में कहीं भी LTC का दावा नहीं कर सकते।

84. LTC नियमों के तहत हवाई टिकट बुकिंग के लिए निम्नलिखित में से कौन सा अधिकृत ट्रैवल एजेंट नहीं है?

(A) बामर लॉरी एंड कंपनी लिमिटेड (Balmer Lawrie & Company Limited - BLCL)

(B) अशोक ट्रेवल्स एंड टूर्स (Ashok Travels & Tours - ATT)

(C) मेकमाईट्रिप कॉर्पोरेट सर्विसेज (MakeMyTrip Corporate Services)

(D) इंडियन रेलवे कैटरिंग एंड टूरिज्म कॉर्पोरेशन (Indian Railway Catering and Tourism Corporation - IRCTC)

85. यदि कोई अधिकारी आपात स्थिति या जागरुकता की कमी के कारण किसी अनधिकृत ट्रैवल एजेंट के माध्यम से हवाई टिकट बुक करता है, तो इस नियम में ढील देने और दावे को स्वीकृत करने की शक्ति किसके पास है?

(A) विशिष्ट योग्यता के आधार पर नागरिक उड्डयन मंत्रालय (Ministry of Civil Aviation) / DoPT।

(B) तात्कालिकता और टिकट की उपलब्धता की समीक्षा के बाद कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office)।

(C) विद्यालय की प्रशासनिक देखरेख से संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी।

(D) लिखित अनुरोध पर विभाग के वित्तीय सलाहकार (Financial Adviser)।

86. LTC दावों पर राजधानी/शताब्दी/दुरंतो जैसी प्रीमियम ट्रेनों में 'डायनामिक प्राइसिंग' (फ्लेक्सी फेयर) का क्या प्रभाव पड़ता है?

(A) केवल मूल किराया प्रतिपूर्णीय है; डायनामिक हिस्सा कर्मचारी द्वारा वहन किया जाता है।

Click Here to Buy book on Flipkart

NODIA

10. (C) लगातार चार कैलेंडर वर्ष
केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली के अंतर्गत "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) यात्रा रियायत का लाभ प्रदान करने के लिए निर्धारित मानक ब्लॉक वर्ष (Block Year) की अवधि लगातार चार कैलेंडर वर्ष (Calendar Year) की होती है। इस चार वर्षीय अवधि चक्र के भीतर कर्मचारी को अपनी स्वीकृत यात्रा पात्रता का उपयोग करना होता है।

11. (B) 2022–2025
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training – DoPT) के दिशानिर्देशों के तहत केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) हेतु लागू वर्तमान मानक चार वर्षीय ब्लॉक वर्ष (Block Year) चक्र 2022-2025 की अवधि के रूप में निर्धारित तथा संचालित किया गया है।

12. (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमावली के अनुसार जिन कर्मचारियों का आधिकारिक मुख्यालय और घोषित गृह नगर एक ही स्थान पर है, उनका ब्लॉक स्वमेव वार्षिक गृह नगर रियायत में परिवर्तित हो जाता है। हालांकि, कोई भी कर्मचारी स्वेच्छा से ऑल इंडिया पात्रता छोड़कर प्रतिवर्ष गृह नगर यात्रा रियायत का दावा प्रस्तुत नहीं कर सकता है।

13. (B) 2022–2023 और 2024–2025
केंद्रीय प्रशासनिक व्यवस्था में चार वर्षीय ब्लॉक वर्ष (Block Year) को दो-दो वर्षों के दो छोटे उप-ब्लॉक में विभाजित किया जाता है। वर्तमान चार वर्षीय चक्र (2022–2025) के तहत गृह नगर (Home Town) छुट्टी यात्रा रियायत हेतु दो मानक दो-वर्षीय ब्लॉक क्रमशः वर्ष 2022–2023 तथा वर्ष 2024–2025 की अवधि के रूप में निर्धारित किए गए हैं।

14. (C) आगे ले जाने (Carry Forward) के लिए रियायती अवधि (Grace Period) — 1 वर्ष
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों के अंतर्गत यदि कोई कर्मचारी निर्धारित ब्लॉक वर्ष (Block Year) में अपनी यात्रा रियायत का उपयोग करने में असमर्थ रहता है, तो उसे अगले ब्लॉक वर्ष के प्रथम वर्ष (1 वर्ष) तक रियायती अवधि (Grace Period) के रूप में अपनी यात्रा रियायत आगे ले जाने (Carry Forward) की अनुमति होती है।

15. (B) अगले ब्लॉक वर्ष का पहला वर्ष
यदि कोई सरकारी कर्मचारी किसी कारणवश निर्धारित दो-वर्षीय या चार-वर्षीय ब्लॉक वर्ष (Block Year) के दौरान अपनी छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) का लाभ नहीं उठा पाता है, तो नियमों के तहत उसे अगले ब्लॉक वर्ष का प्रथम वर्ष (First Year) रियायती अवधि (Grace Period) के रूप में यात्रा आगे ले जाने (Carry Forward) हेतु दिया जाता है।

16. (C) 2022-2023 के लिए उनकी पात्रता अप्रभावित रहती है और आगे ले जाए गए ब्लॉक (Block) से स्वतंत्र रूप से इसका लाभ उठाया जा सकता है।
जब कोई कर्मचारी पिछले ब्लॉक वर्ष (Block Year) 2020-2021 की अप्रयुक्त छुट्टी यात्रा रियायत को आगे ले जाकर (Carry Forward) वर्ष 2022 में उपयोग करता है, तो चालू ब्लॉक वर्ष 2022-2023 की उसकी मूल पात्रता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता। वह उस ब्लॉक की यात्रा रियायत का लाभ पूर्णतः स्वतंत्र रूप से प्राप्त कर सकता है।

17. (B) एक बार घोषित होने के बाद, पूरी सेवा के दौरान किसी भी परिस्थिति में गृह नगर (Home Town) को कभी बदला नहीं जा सकता है।
गृह नगर (Home Town) की घोषणा प्रथम यात्रा रियायत लेने से पूर्व नियंत्रक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाती है। घोषित स्थान मुख्यालय से भिन्न होना आवश्यक है। यद्यपि यह घोषणा सामान्यतः स्थायी होती है, किंतु प्रशासनिक नियमों के अंतर्गत विशिष्ट आधार पर कर्मचारी को संपूर्ण सेवा काल (Service Tenure) में केवल एक बार परिवर्तन की अनुमति मिलती है।

18. (A) पूरे सेवा काल में केवल एक बार
केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमों के प्रावधानों के अंतर्गत किसी भी सरकारी कर्मचारी को अपने संपूर्ण सेवा काल (Service Tenure) के दौरान केवल एक बार अपने घोषित गृह नगर (Home Town) में परिवर्तन करने की प्रशासनिक स्वीकृति दी जा सकती है। इसके उपरांत किसी भी स्थिति में दोबारा संशोधन की अनुमति नहीं दी जाती है।

19. (A) स्वीकृत, क्योंकि एक वर्ष की रियायती अवधि (Grace Period) 31 दिसंबर 2024 तक विस्तारित है।
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों के तहत वर्ष 2022–2023 गृह नगर (Home Town) ब्लॉक के अप्रयुक्त दावे को अगले ब्लॉक वर्ष के प्रथम वर्ष अर्थात 31 दिसंबर 2024 तक आगे ले जाने (Carry Forward) हेतु रियायती अवधि मिलती है। अतः अक्टूबर 2024 में प्रस्तुत किया गया यह आवेदन पूर्णतः वैध तथा स्वीकृत योग्य है।

20. (C) वे गृह नगर LTC के लिए पात्र नहीं हैं, लेकिन भारत में कहीं भी LTC के लिए पात्र बने रहते हैं।
यदि किसी सरकारी सेवक का आधिकारिक मुख्यालय (Headquarters) तथा घोषित गृह नगर (Home Town) एक ही स्थान पर स्थित हैं, तो वह गृह नगर यात्रा रियायत प्राप्त करने हेतु अयोग्य हो जाता है। हालांकि, वह "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) चार वर्षीय ब्लॉक यात्रा रियायत सुविधा का नियमानुसार लाभ उठाने हेतु पात्र बना रहता है।

21. (B) केवल II और III
गृह नगर (Home Town) की स्वीकृति केवल माता-पिता के निवास पर निर्भर नहीं होती, बल्कि वहां अचल संपत्ति (Immovable Property) एवं स्थायी पारिवारिक संबंधों पर आधारित होती है। विभागाध्यक्ष (Head of Department)

(B) रद्दीकरण शुल्क सभी परिस्थितियों में पूरी तरह से सरकारी सेवक द्वारा वहन किया जाता है।
(C) ट्रैवल एजेंट को सरकारी अधिकारियों के लिए रद्दीकरण शुल्क माफ करने का कानूनी जनादेश प्राप्त है।
(D) रद्दीकरण शुल्क स्वचालित रूप से कर्मचारी के सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) खाते से काट लिया जाता है।

94. यदि किसी नवनिर्युक्त कर्मचारी का पति/पत्नी पहले से ही 10 से अधिक वर्षों की सेवा वाला नियमित सरकारी सेवक है, तो उनकी LTC पात्रताओं को कैसे प्रबंधित किया जाता है?
(A) नए रंगरूट (Fresh Recruit) को अपने विशेष 8-वर्षीय ब्लॉक को छोड़ना होगा और नियुक्ति के तुरंत बाद पति/पत्नी के ब्लॉक में शामिल होना होगा।
(B) उन्हें बिना किसी अपवाद के किसी भी पति/पत्नी की पात्रता से हर चार साल में केवल एक LTC का संयुक्त रूप से दावा करना होगा।
(C) नया रंगरूट वार्षिक LTC रखता है; पति/पत्नी दोहरे दावों के बिना अलग पात्रता रखते हैं।
(D) पति/पत्नी की सेवा के कारण नए रंगरूट को 8-वर्षीय विशेष छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme) का लाभ उठाने से पूरी तरह से रोक दिया गया है।

95. LTC पात्रताओं के संबंध में नकारात्मक/अपवाद नियम की पहचान करें:
(A) महिला कर्मचारियों द्वारा लिए गए मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) के दौरान LTC स्वीकार्य है।
(B) उच्च अध्ययन के लिए लिए गए स्वीकृत अध्ययन अवकाश (Study Leave) के दौरान LTC स्वीकार्य है।
(C) पात्र कर्मचारियों द्वारा लिए गए बाल देखभाल अवकाश (Child Care Leave - CCL) के दौरान LTC स्वीकार्य है।
(D) निलंबित अधिकारी के लिए निलंबन (Suspension) के दौरान स्वीकार्य नहीं है।

96. निम्नलिखित में से कौन सा शब्द उसके LTC संदर्भ से सही ढंग से मेल खाता है?
(A) आगे ले जाना (Carry Forward) — अप्रयुक्त LTC को पति/पत्नी के खाते में स्थानांतरित करना
(B) विशेष छूट (Special Dispensation) — वरिष्ठ अधिकारियों के लिए विदेशों में यात्रा की अनुमति देना
(C) रियायती अवधि (Grace Period) — अप्रयुक्त ब्लॉक का लाभ उठाने के लिए एक अतिरिक्त वर्ष प्रदान किया गया
(D) नकदीकरण (Encashment) — बिना यात्रा किए यात्रा किराये के बराबर एकमुश्त राशि प्राप्त करना

97. वेतन एवं लेखा कार्यालयों (Pay and Accounts Offices - PAO) द्वारा LTC दावों के संबंध में उठाई गई सबसे लगातार लेखापरीक्षा आपत्ति (Audit Objection) निम्नलिखित में से कौन सी है?
(A) कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) की पूर्व स्वीकृति के बिना वार्षिक छुट्टियों के दौरान LTC का दावा करना।
(B) बोर्डिंग पास न जमा करना और अनधिकृत पोर्टल बुकिंग।
(C) बिना औपचारिक अवकाश लिए लगातार ब्लॉक में गृह नगर (Home Town) LTC का लाभ उठाना।
(D) 2-टियर एसी ट्रेन क्लास प्रतिपूर्ति के हकदार होने पर 3-टियर एसी ट्रेन क्लास से यात्रा करना।

98. एक प्रशासनिक प्राधिकारी को एक ऑडिट मेमो प्राप्त होता है जिसमें बताया गया है कि संगठन में तीन कर्मचारियों ने 2023 में 'मेकमाईट्रिप' के माध्यम से अपने LTC हवाई टिकट बुक किए थे। जनादेश वाली प्रशासनिक कार्रवाई क्या है?
(A) प्राधिकारी को ऑडिट मेमो को नजरअंदाज करना होगा क्योंकि ऑनलाइन बुकिंग स्पष्ट रूप से सस्ती थी।
(B) प्राधिकारी को विशेष मामलों के रूप में विभागीय स्तर पर ऑनलाइन बुकिंग को कार्योत्तर मंजूरी (Ex-post Facto Sanction) देनी होगी।
(C) शेष हवाई किराये को पास करते समय प्राधिकारी को केवल बुकिंग सुविधा शुल्क काटना होगा।
(D) कर्मचारियों से पूरा हवाई किराया वसूल करें और सरकारी खाते (Government Account) में जमा करें।

99. एक सरकारी कर्मचारी का गृह नगर (Home Town) पटना घोषित किया गया है। 4-साल के ब्लॉक में, वह पटना के लिए अपने पहले गृह नगर LTC का लाभ उठाती है। उसी ब्लॉक में दूसरे गृह नगर LTC के लिए, वह गया की यात्रा का दावा करती है, यह बताते हुए कि यह पटना के पास है। दावे को कैसे संसाधित किया जाएगा?
(A) अस्वीकृत; गृह नगर LTC के लिए घोषित गृह नगर की यात्रा आवश्यक है।
(B) स्वीकृत, क्योंकि गया पटना के समान राज्य की सीमाओं के भीतर स्थित है।
(C) स्वीकृत, बशर्ते कुल यात्रा किराया पटना के किराये से अधिक न हो।
(D) स्वीकृत, यदि कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) दोनों शहरों की भौगोलिक निकटता को प्रमाणित करते हैं।

100. यदि कोई अधिकारी अपने माता-पिता के लिए आश्रितता का दावा करता है, लेकिन लेखापरीक्षा से पता चलता है कि पिता ₹25,000 प्रति माह की केंद्र सरकार की पेंशन प्राप्त कर रहे हैं, तो इसका क्या परिणाम होगा?
(A) पिता के किराये को पूरी तरह से छोड़कर केवल माता के लिए दावा आंशिक रूप से अनुमोदित है।
(B) दावा पूरी तरह से पास हो जाता है, क्योंकि मासिक पेंशन को LTC आश्रितता के लिए 'आय' नहीं माना जाता है।
(C) माता-पिता के लिए अस्वीकृत; झूठी घोषणा के लिए अनुशासनिक कार्रवाई (Disciplinary Action) शुरू

NODIA

(B) प्रतिपूर्ति एक मानक सुपरफास्ट एक्सप्रेस ट्रेन के किराये तक सीमित है।
(C) अधिकारियों को डायनामिक प्राइसिंग वाली ट्रेनों से यात्रा करने से रोका जाता है।
(D) हकदार अधिकारियों के लिए फ्लेक्सी किराया पूरी तरह से प्रतिपूर्णीय है।

87. LTC का उपयोग न करने के परिणामों के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:

I. यदि कोई कर्मचारी 4-साल के ब्लॉक या उसकी रियायती अवधि (Grace Period) के भीतर भारत में कहीं भी LTC का उपयोग नहीं करता है, तो यह पूरी तरह से व्यपगत (Lapse) हो जाता है।
II. व्यपगत LTC को सेवानिवृत्ति के समय एकमुश्त वित्तीय मुआवजे के लिए भुनाया जा सकता है।
III. 2-साल के ब्लॉक में गृह नगर (Home Town) LTC का उपयोग करने में विफलता कर्मचारी को अगले ब्लॉक में इसका दावा करने से रोकती है।
IV. अप्रयुक्त LTC को किसी अन्य सरकारी सेवक को स्थानांतरित नहीं किया जा सकता है।

उपरोक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और IV
(B) केवल II, III, और IV
(C) केवल I, II, और III
(D) केवल I, III, और IV

88. क्या बिना कोई औपचारिक अवकाश लिए सप्ताहांत या बंद छुट्टी के दौरान की गई यात्रा के लिए LTC स्वीकार्य है?
(A) नहीं, किसी भी LTC दावे को संसाधित करने के लिए कम से कम एक दिन की औपचारिक छुट्टी सख्ती से आवश्यक है।
(B) हां, लेकिन यह रियायत विशेष रूप से गृह नगर (Home Town) LTC यात्राओं तक सीमित है।
(C) हां, पूर्व सूचना के साथ सप्ताहांत/छुट्टियों (Weekends/Holidays) के दौरान अनुमेय।
(D) नहीं, LTC का लाभ केवल ग्रीष्मकालीन या शीतकालीन विद्यालयी अवकाशों के दौरान ही उठाया जा सकता है।

89. किसी कार्यालय में एक गैर-शिक्षण कर्मचारी (LDC), जो केवल स्लीपर क्लास ट्रेन यात्रा का हकदार है, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह जाने के लिए विशेष छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme) का लाभ उठाना चाहता है। उसकी यात्रा पात्रता कैसे विनियमित होती है?
(A) वह मोड प्रतिबंधों के बिना विशेष छूट योजना के तहत दिल्ली से पोर्ट ब्लेयर के लिए सीधे इकोनॉमी क्लास में उड़ान भर सकता है।
(B) वह विशेष छूट योजना के लिए पात्र नहीं है क्योंकि यह केवल समूह A और समूह B अधिकारियों के लिए आरक्षित है।
(C) वह केवल समुद्र/जहाज द्वारा यात्रा कर सकता है; सभी मार्गों पर समूह C गैर-शिक्षण कर्मचारियों के लिए हवाई यात्रा सख्त वर्जित है।
(D) कोलकाता/चेन्नई के लिए ट्रेन (स्लीपर क्लास), फिर पोर्ट ब्लेयर के लिए इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा।

90. निम्नलिखित में से कौन सा कथन "गृह नगर" (Home Town) घोषणा आवश्यकता का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) प्रवेश के समय घोषित स्थायी घर, जिसमें समय-समय पर दौरे की आवश्यकता होती है।
(B) यह ठीक वही पंजीकृत स्थान होना चाहिए जहां कर्मचारी का जन्म और पालन-पोषण हुआ था।
(C) यदि पांच वर्षों के भीतर घोषित न किया जाए तो यह स्वचालित रूप से आधिकारिक मुख्यालय बन जाता है।
(D) हर बार जब कर्मचारी को किसी नए स्टेशन या राज्य में स्थानांतरित किया जाता है तो इसे स्वतंत्र रूप से बदला जा सकता है।

91. LTC नियमों के तहत, यदि जाने की यात्रा रियायती अवधि (Grace Period) में की जाती है (जैसे, 2020-2021 ब्लॉक के लिए दिसंबर 2022), तो उस ब्लॉक के लिए दावे के मान्य होने के लिए वापसी यात्रा कब पूरी होनी चाहिए?
(A) बिना किसी अपवाद के रियायती वर्ष के 31 दिसंबर तक वापसी यात्रा भी पूरी होनी चाहिए।
(B) वापसी यात्रा निम्नलिखित वर्ष में पूरी हो सकती है; जाने की यात्रा ब्लॉक तय करती है।
(C) जाने की यात्रा की तारीख से ठीक छह महीने के भीतर वापसी यात्रा पूरी होनी चाहिए।
(D) मान्य होने के लिए मूल ब्लॉक वर्ष में ही जाने और वापस आने दोनों यात्राएं पूरी होनी चाहिए।

92. छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): LTC के लिए हवाई टिकट केवल बुकिंग की तारीख पर सर्वोत्तम उपलब्ध किराये (Best Available Fare) पर ही खरीदे जाने चाहिए।
कारण (R): सरकार का लक्ष्य व्यय को कम करना है, और अधिकृत ट्रैवल एजेंटों को हकदार श्रेणी में सबसे किफायती सीधी उड़ान विकल्प प्रदान करने का जनादेश दिया गया है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

93. यदि आधिकारिक कारणों (जैसे, सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) द्वारा रद्द किया गया अवकाश) से यात्रा रद्द हो जाती है, तो LTC के लिए बुक किए गए परिवहन टिकटों के रद्दीकरण शुल्क (Cancellation Charges) के संबंध में क्या नियम है?
(A) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अधीन विभाग द्वारा प्रतिपूर्णीय।

Downloaded from www.pdf.tube

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) नियमित अवकाश या छुट्टी के दौरान गृह नगर (Home Town) या भारत में किसी भी स्थान की यात्रा करना
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों का मुख्य उद्देश्य सरकारी कर्मचारियों को नियमित अवकाश या आधिकारिक छुट्टी के दौरान अपने घोषित गृह नगर (Home Town) अथवा भारत में किसी भी स्थान की यात्रा हेतु वित्तीय सहायता प्रदान करना है। यह योजना कर्मचारियों के कल्याण तथा स्वास्थ्यप्रद विश्राम को संवर्धित करने के लिए लागू की गई है।

2. (D) LTC का लाभ नियमित अवकाश, आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) की किसी भी अवधि के दौरान, या औपचारिक अवकाश लिए बिना सप्ताहांत/छुट्टियों के दौरान भी उठाया जा सकता है।
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) के अंतर्गत केंद्रीय कर्मचारी नियमित अर्जित अवकाश (Earned Leave), आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) अथवा मातृत्व अवकाश की अवधि में यात्रा कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त पूर्व सूचना देकर बिना कोई औपचारिक अवकाश लिए सप्ताहांत (Weekend) या बंद छुट्टियों के दौरान भी यात्रा रियायत का लाभ नियमानुसार उठाया जा सकता है।

3. (A) भारतीय रेल में कार्यरत एक कर्मचारी जो "निःशुल्क पास" (Free Pass) सुविधा का हकदार है
केंद्रीय सिविल सेवाएं नियमावली के तहत भारतीय रेल (Indian Railways) के वे कर्मचारी, जो निःशुल्क पास (Free Pass) सुविधा प्राप्त करने के हकदार होते हैं, सामान्य छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) के पात्र नहीं होते। इसके विपरीत परिवीक्षाधीन (Probationer) तथा एक वर्ष की निरंतर सेवा वाले अनुबंध कर्मचारी इस यात्रा रियायत हेतु पूर्ण पात्र माने जाते हैं।

4. (C) निलंबन (Suspension) के तहत एक सरकारी सेवक निलंबन अवधि के दौरान स्वयं और अपने परिवार के लिए LTC का लाभ उठाने का हकदार है।
निलंबन (Suspension) के तहत रखा गया सरकारी कर्मचारी अपनी निलंबन अवधि के दौरान स्वयं छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) का लाभ प्राप्त करने हेतु पूरी तरह अयोग्य होता है। हालांकि उसके आश्रित परिवार के सदस्यों को निलंबन काल में भी यात्रा रियायत का लाभ उठाने की अनुमति होती है, बशर्ते निलंबित कर्मचारी उनके साथ यात्रा न करे।

5. (B) एक वर्ष
केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमों के अनुसार किसी नियमित अथवा अनुबंध पर नियुक्त सरकारी कर्मचारी को यात्रा रियायत का लाभ प्राप्त करने हेतु कम से कम एक वर्ष की निरंतर सेवा (Continuous Service) पूरी करना अनिवार्य होता है। एक वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण करने के पश्चात ही कर्मचारी अपनी प्रथम यात्रा रियायत का दावा करने हेतु सक्षम होता है।

6. (D) दोनों स्वतंत्र रूप से LTC का दावा कर सकते हैं, लेकिन बच्चों का दावा प्रति ब्लॉक (Block) केवल एक जीवनसाथी द्वारा किया जा सकता है।
यदि पति और पत्नी दोनों केंद्र सरकार के अंतर्गत कार्यरत हैं, तो वे दोनों स्वतंत्र रूप से छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) का दावा करने हेतु पात्र हैं। हालांकि, एक ही ब्लॉक वर्ष (Block Year) के दौरान उनके आश्रित बच्चों के संबंध में यात्रा रियायत का दावा दोनों में से केवल एक ही जीवनसाथी द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है।

7. (A) अगले वर्ष की 30 दिसंबर को
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) प्राप्त करने के लिए सरकारी कर्मचारी को कम से कम एक वर्ष की निरंतर सेवा (Continuous Service) पूरी करना आवश्यक है। यदि कोई कर्मचारी किसी वर्ष की 31 दिसंबर को सेवा में कार्यभार ग्रहण करता है, तो उसकी एक वर्ष की निरंतर सेवा अगले वर्ष की 30 दिसंबर को पूर्ण मानी जाती है।

8. (C) गृह नगर LTC घोषित गृह नगर की यात्रा की अनुमति देता है, जबकि भारत में कहीं भी LTC भारत में किसी भी गंतव्य की यात्रा की अनुमति देता है।
गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत (Home Town LTC) कर्मचारी को उसके सेवा अभिलेखों में पंजीकृत घोषित गृह नगर (Home Town) जाने की स्वीकृति प्रदान करती है। इसके विपरीत "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) यात्रा रियायत के तहत कर्मचारी को संपूर्ण भारत की भौगोलिक सीमाओं के भीतर स्थित किसी भी एक घोषित गंतव्य स्थल की यात्रा करने की स्वीकृति मिलती है।

9. (D) दावा परिवार के सदस्यों के लिए मान्य है, हालांकि निलंबित अधिकारी निलंबन के दौरान उनके साथ LTC पर यात्रा नहीं कर सकता है।
अनुशासनिक कार्यवाही के तहत निलंबित (Suspension) अधिकारी स्वयं अपनी निलंबन अवधि के दौरान छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) का लाभ नहीं उठा सकता। हालांकि उसके आश्रित परिवार के सदस्य घोषित गृह नगर (Home Town) हेतु यात्रा रियायत का दावा कर सकते हैं, बशर्ते निलंबित अधिकारी यात्रा के दौरान व्यक्तिगत रूप से उनके साथ सम्मिलित न हो।

NODIA

की जा सकती है।

(D) प्रशासनिक समझौते (Administrative Compromise) के रूप में माता-पिता के किराये पर 50% कटौती के साथ दावा पास किया जाता है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

दावे की प्रामाणिकता की जांच हेतु कर्मचारी से प्रासंगिक दस्तावेजी साक्ष्य (Documentary Evidence) प्रस्तुत करने की मांग करने के लिए पूर्णतः सक्षम प्राधिकारी होता है।

22. (D) भारत में कहीं भी LTC का लाभ चार साल के ब्लॉक (Block) में उपलब्ध दो गृह नगर LTC में से एक के एवज में उठाया जाता है।
चार वर्षीय ब्लॉक वर्ष (Block Year) के दौरान कर्मचारियों को दो गृह नगर (Home Town) यात्रा रियायतें प्राप्त होती हैं। "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) यात्रा रियायत अलग से प्रदान नहीं की जाती, बल्कि इसे उस चार वर्षीय चक्र में उपलब्ध दो गृह नगर यात्रा रियायतों में से एक को परिवर्तित (In lieu of) करके प्राप्त किया जाता है।

23. (B) अनुमेय नहीं; दावा एकल घोषित गंतव्य तक जाने और वापस आने की यात्रा तक सीमित है।
"भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) छुट्टी यात्रा रियायत नियमावली के तहत कर्मचारी को प्रस्थान से पूर्व केवल एक निश्चित गंतव्य (Destination) घोषित करना अनिवार्य होता है। यात्रा दावे का पुनर्भुगतान मुख्यालय से उसी एकल घोषित गंतव्य तक जाने तथा वापस आने के सबसे छोटे सीधे मार्ग के किराये तक ही सीमित रहता है।

24. (C) हां, चार साल के ब्लॉक में एक गृह नगर ब्लॉक को भारत में कहीं भी LTC द्वारा प्रतिस्थापित किया जा सकता है।
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों के अंतर्गत चार वर्षीय ब्लॉक वर्ष (Block Year) में उपलब्ध दो गृह नगर (Home Town) ब्लॉकों में से एक को "भारत में कहीं भी" (Anywhere in India) यात्रा रियायत द्वारा प्रतिस्थापित किया जा सकता है। हालांकि, एक ही ब्लॉक में दोनों गृह नगरों को प्रतिस्थापित करने की अनुमति नहीं होती है।

25. (C) केवल III और IV
छुट्टी यात्रा रियायत के तहत "भारत में कहीं भी" की परिभाषा में केवल भारतीय प्रादेशिक क्षेत्र सम्मिलित हैं। अंडमान-निकोबार तथा लक्षद्वीप भारत के केंद्र शासित प्रदेश हैं, जबकि नेपाल एवं भूटान संप्रभु विदेशी राष्ट्र (Foreign Nations) होने के कारण यात्रा रियायत योजना के दायरे से पूरी तरह बाहर रखे गए हैं, अतः वहां की यात्रा प्रतिपूर्णीय नहीं है।

26. (A) अनुमेय है, बशर्ते यात्राएं ब्लॉक वर्ष या रियायती अवधि (Grace Period) के भीतर पूरी हो जाएं।
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों के प्रावधानों के अनुसार सरकारी कर्मचारी तथा उसके आश्रित परिवार के सदस्य अलग-अलग जत्थों (Batches) में यात्रा कर सकते हैं। यह व्यवस्था पूर्णतः अनुमेय है, बशर्ते सभी सदस्यों की यात्रा संबंधित ब्लॉक वर्ष (Block Year) अथवा उसकी एक वर्षीय रियायती अवधि (Grace Period) के भीतर संपन्न हो।

27. (B) विवाहित पुत्रियां
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों के तहत "परिवार" (Family) की परिभाषा में पति/पत्नी, अविवाहित बच्चे तथा आश्रित माता-पिता सम्मिलित होते हैं। विवाहित पुत्रियां (Married Daughters) विवाह के उपरांत अपने पति के परिवार का अंग मानी जाती हैं, अतः उन्हें किसी भी परिस्थिति में आश्रित परिवार की श्रेणी में शामिल नहीं किया जाता है।

28. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमावली के अनुसार सरकारी सेवक का पति या पत्नी (Spouse) हमेशा परिवार का अंग माना जाता है, चाहे उनकी व्यक्तिगत आय कुछ भी हो। न्यूनतम आय तथा आश्रितता संबंधी मानदंड केवल माता-पिता, नाबालिग भाइयों तथा अविवाहित अथवा विधवा बहनों पर ही सख्ती से लागू किए जाते हैं।

29. (B) ₹9,000 प्लस महंगाई राहत (Dearness Relief)
7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th CPC) की सिफारिशों के पश्चात छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) हेतु परिवार के किसी सदस्य को "पूरी तरह से आश्रित" (Wholly Dependent) मानने के लिए अधिकतम आय सीमा ₹9,000 प्रति माह निर्धारित की गई है। इस सीमा में सरकार द्वारा देय स्वीकृत महंगाई राहत (Dearness Relief) की राशि भी जोड़ी जाती है।

30. (C) जैविक, कानूनी रूप से गोद लिए गए और सौतेले बच्चे जो अधिकारी के साथ रहते हैं और पूरी तरह से उस पर आश्रित हैं।
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) के प्रयोजन हेतु बच्चों की श्रेणी में जैविक (Biological), कानूनी रूप से गोद लिए गए (Legally Adopted) तथा सौतेले बच्चे (Stepchildren) शामिल हैं। ये सभी बच्चे दावे के पात्र हैं, बशर्ते वे कर्मचारी के साथ रहते हों तथा निर्धारित आयु एवं आय आश्रितता मानदंडों को पूरा करते हों।

31. (D) नहीं, पुरुष सरकारी सेवक के लिए सास-ससुर (In-laws) पात्र नहीं हैं।
केंद्रीय सिविल सेवाएं नियमावली के अंतर्गत केवल महिला सरकारी कर्मचारियों को ही अपने आश्रित माता-पिता अथवा अपने आश्रित सास-ससुर (In-laws) में से किसी एक को चुनने का विकल्प प्रदान किया जाता है। पुरुष सरकारी सेवक के सास-ससुर को किसी भी स्थिति में छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) हेतु पात्र नहीं माना जाता है।

NODIA

32. (B) केवल I, II और IV
महिला सरकारी कर्मचारी अपने आश्रित माता-पिता अथवा आश्रित सास-ससुर में से किसी एक को छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) हेतु चुन सकती है। सास-ससुर को चुनने पर उनके साथ रहने की शर्त लागू होती है। हालांकि, एक बार चयन करने के पश्चात इसे बार-बार बदलने की अनुमति नहीं होती, अतः कथन III असत्य है।

57. (D) नए रंगरूटों को अपने बिना भुनाए गए LTC को अगले वर्ष में आगे ले जाने (Carry Forward) की अनुमति है।
केंद्र सरकार में नवनिर्युक्त कर्मचारी (Fresh Recruits) अपनी सेवा के प्रथम 8 वर्षों में प्रतिवर्ष LTC के पात्र होते हैं, जिसमें 3 गृह नगर तथा 1 ऑल इंडिया LTC शामिल है। हालांकि, नए रंगरूटों को अपने अप्रयुक्त LTC को अगले वर्ष में आगे ले जाने (Carry Forward) की सुविधा सख्त नियमों के तहत नहीं दी जाती।

58. (A) अस्वीकृत क्योंकि नए रंगरूटों के लिए आगे ले जाना स्वीकार्य नहीं है।
नए रंगरूटों (Fresh Recruits) को दी जाने वाली वार्षिक LTC सुविधा केवल संबंधित कैलेंडर वर्ष के लिए ही वैध होती है। 8 वर्षीय विशेष अवधि के दौरान नवनिर्युक्त कर्मचारियों को अपने अप्रयुक्त LTC को अगले वर्ष में आगे ले जाने (Carry Forward) या एक वर्षीय रियायती अवधि (Grace Period) का लाभ उठाने की अनुमति नहीं होती है।

59. (C) निरंतर सेवा के आठवें वर्ष के पूरा होने के बाद।
केंद्र सरकार में नियुक्त नया रंगरूट (Fresh Recruit) अपनी निरंतर सेवा के प्रथम आठ वर्ष पूरे होने के उपरांत ही सामान्य कर्मचारियों के लिए लागू मानक चार वर्षीय तथा दो वर्षीय ब्लॉक वर्ष (Block Year) प्रणाली में आधिकारिक रूप से स्थानांतरित किया जाता है, जिसके बाद उस पर सामान्य LTC नियम लागू होते हैं।

60. (B) विदेशी क्षेत्र के माध्यम से यात्रा पूरे LTC दावे को पूरी तरह से अमान्य कर देती है।
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) नियम केवल भारत की प्रादेशिक सीमाओं के भीतर यात्रा की अनुमति देते हैं। किसी क्रूज़ या पोत द्वारा यात्रा करते समय विदेशी बंदरगाह (Foreign Port) या विदेशी क्षेत्र से होकर गुजरने पर पूरा LTC दावा पूरी तरह से अमान्य हो जाता है तथा प्रतिपूर्ति की पात्रता समाप्त हो जाती है।

61. (A) NER, J&K, लद्दाख और A&N द्वीप समूह के लिए विशेष LTC छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme)
भारत सरकार द्वारा पूर्वोत्तर क्षेत्र (NER), जम्मू और कश्मीर, लद्दाख तथा अंडमान व निकोबार द्वीप समूह की यात्रा को सुगम बनाने एवं पर्यटन को बढ़ावा देने के उद्देश्य से 'विशेष LTC छूट योजना' (Special LTC Dispensation Scheme) लागू की गई है। इसके तहत गैर-हकदार कर्मचारियों को भी हवाई यात्रा की अनुमति प्रदान की जाती है।

62. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
विशेष छूट योजना (Special LTC Dispensation Scheme) के अंतर्गत कर्मचारी अपने गृह नगर (Home Town) LTC ब्लॉक को पूर्वोत्तर क्षेत्र (NER), जम्मू-कश्मीर, लद्दाख या अंडमान निकोबार द्वीप समूह की यात्रा के लिए ऑल इंडिया LTC में परिवर्तित कर सकते हैं। अतः दिल्ली गृह नगर वाला कर्मचारी भी NER यात्रा हेतु इस छूट का लाभ उठा सकता है।

63. (D) वे दिल्ली/अमृतसर तक हकदार ट्रेन श्रेणी से यात्रा कर सकते हैं, फिर श्रीनगर/जम्मू/लेह के लिए हवाई यात्रा कर सकते हैं।
विशेष छूट योजना के तहत जम्मू-कश्मीर या लद्दाख जाने वाले गैर-हकदार कर्मचारियों के लिए निर्धारित मार्ग व्यवस्था के अनुसार, वे अपने मुख्यालय से दिल्ली अथवा अमृतसर तक अपनी हकदार ट्रेन श्रेणी से यात्रा करेंगे तथा उसके पश्चात दिल्ली/अमृतसर से श्रीनगर, जम्मू या लेह के लिए इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा कर सकते हैं।

64. (C) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training - DoPT) — CCS (LTC) नियमों का निर्माण।
केंद्र सरकार के कर्मचारियों हेतु केंद्रीय सिविल सेवाएं (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 [CCS (LTC) Rules] का निर्माण, संशोधन तथा उनकी प्रामाणिक व्याख्या करने के लिए भारत सरकार का कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training – DoPT) ही एकमात्र नोडल एवं सक्षम प्राधिकारी है।

65. (B) मानक केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमों (CCS CCA Rules) के तहत अनुशासनिक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings)
यदि कोई सरकारी सेवक छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) सुविधा का दुरुपयोग करता है, जाली टिकट प्रस्तुत करता है या धोखाधड़ी वाला दावा दायर करता है, तो उसके विरुद्ध केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियमावली [CCS (CCA) Rules] के तहत औपचारिक अनुशासनिक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) तुरंत शुरू की जाती है।

66. (D) कार्यवाही पूरी होने तक इसे रोक कर रखा जाता है।
जब किसी सरकारी सेवक पर LTC के दुरुपयोग या कपटपूर्ण दावे का आरोप होता है और उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) लंबित होती है, तो निर्णय आने तक उसकी तथा उसके परिवार की भावी छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) पात्रता को प्रशासनिक रूप से रोक कर (In abeyance) रखा जाता है।

67. (A) केवल I, II, और III
LTC दावे के प्रसंस्करण हेतु यात्रियों के नाम व किराये का विवरण युक्त टिकट, परिवार की पूर्ण आश्रितता का प्रमाण पत्र/घोषणा तथा उस ब्लॉक में पूर्व में LTC न लेने संबंधी प्रमाण पत्र अनिवार्य हैं। यात्रा हेतु मेडिकल फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना इस प्रशासनिक प्रक्रिया का हिस्सा नहीं है।

68. (C) अग्रिम निकासी की तारीख से सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) दर से 2% अधिक दर पर ब्याज लिया जाता है।
निर्धारित समय सीमा में अप्रयुक्त LTC अग्रिम (Advance) न लौटाने या नियम उल्लंघन की स्थिति में, अग्रिम निकासी की तिथि से लेकर पूर्ण वापसी की तिथि तक की अवधि के

Downloaded from www.pdf.tube

Claim) आवश्यक दस्तावेजों के साथ कार्यालय में जमा करना सख्त वैधानिक आवश्यकता है।

45. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
LTC अग्रिम प्राप्त करने के पश्चात यदि कर्मचारी वापसी यात्रा के एक महीने के भीतर अंतिम दावा जमा नहीं करता, तो संपूर्ण अग्रिम राशि की एकमुश्त वसूली (Lump-sum Recovery) दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) के साथ की जाती है। यह नियम कर्मचारियों को समय-सीमा के भीतर वित्तीय दावों का निपटान करने हेतु बाध्य करता है।

46. (C) 3 महीने
यदि किसी सरकारी कर्मचारी ने छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) पर यात्रा करने हेतु कोई अग्रिम (Advance) नहीं लिया है, तो यात्रा समाप्ति के उपरांत अंतिम LTC दावा प्रस्तुत करने की निर्धारित समय सीमा वापसी यात्रा पूरी होने की तिथि से 3 महीने (90 दिन) होती है। इसके पश्चात दावा कालबाधित हो जाता है।

47. (D) अंतिम बिल जमा करने पर अप्रयुक्त राशि तुरंत वापस (Refund) की जानी चाहिए।
छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम (LTC Advance) की राशि यदि वास्तव में हुए यात्रा व्यय से अधिक निकलती है, तो कर्मचारी का यह वैधानिक दायित्व है कि वह अंतिम बिल/दावा जमा करते समय ही शेष अप्रयुक्त राशि (Unutilized Amount) को सरकारी खाते में तुरंत चालान या नकद जमा द्वारा वापस (Refund) करे।

48. (C) अग्रिम तुरंत एकमुश्त (Lump-sum) वापस किया जाना चाहिए।
यदि लिया गया LTC अग्रिम (Advance) यात्रा रद्द हो जाने के कारण प्रयोग नहीं हो पाता है, तो सरकारी सेवक को प्राप्त हुई संपूर्ण अग्रिम राशि को बिना किसी विलंब के एकमुश्त (Lump-sum) सरकारी खाते में तुरंत जमा/वापस करना अनिवार्य है। ऐसा न करने पर नियमानुसार दंडात्मक ब्याज लागू किया जाता है।

49. (B) यात्रा का सत्यापन करने वाला स्थानीय पुलिस स्टेशन का प्रमाण पत्र।
रेल द्वारा की गई LTC यात्रा के अंतिम दावे के निपटान हेतु पीएनआर (PNR) संख्या, यात्रा टिकट तथा परिवार के सदस्यों की आश्रितता का स्व-प्रमाणन पत्र अनिवार्य दस्तावेज हैं। इस प्रक्रिया में किसी भी स्थानीय पुलिस स्टेशन से सत्यापन अथवा प्रमाण पत्र प्राप्त कर जमा करने की कोई आवश्यकता नहीं होती है।

50. (B) केवल I और III
हवाई यात्रा के LTC दावों के निपटान हेतु मूल बोर्डिंग पास (Boarding Pass) प्रस्तुत करना अनिवार्य है। हालांकि, बोर्डिंग पास खो जाने के असाधारण मामलों में दावा स्वतः खारिज नहीं होता, बल्कि संबंधित एयरलाइन द्वारा जारी यात्रा सत्यापन प्रमाण पत्र तथा कर्मचारी की स्व-घोषणा (Self-declaration) के आधार पर दावे पर सहानुभूतिपूर्वक विचार किया जा सकता है।

51. (A) अधिकारी के स्वामित्व वाले निजी वाहन/टैक्सी द्वारा यात्रा
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) नियमों के तहत सार्वजनिक परिवहन माध्यमों जैसे ट्रेन, राज्य परिवहन बस तथा अधिकृत एयरलाइंस को मान्यता दी गई है। कर्मचारी के निजी स्वामित्व वाले वाहन या निजी टैक्सी द्वारा की गई यात्रा का दावा सामान्यतः अप्रतिपूर्णीय (Non-reimbursable) होता है, जब तक कि विशिष्ट दिव्यांगता अपवाद लागू न हो।

52. (A) 10 दिन
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) का लाभ उठाते समय सरकारी कर्मचारी अपने खाते में जमा अर्जित अवकाश (Earned Leave – EL) का नकदीकरण (Encashment) करा सकता है। एक LTC अवसर पर अधिकतम 10 दिनों के अर्जित अवकाश को भुनाने की अनुमति दी जाती है, जो कि कर्मचारी की वित्तीय पात्रता का हिस्सा है।

53. (B) 60 दिन
केंद्रीय सिविल सेवाएं नियमावली के अंतर्गत एक सरकारी कर्मचारी अपने संपूर्ण सेवा काल (Service Tenure) में LTC के साथ कुल मिलाकर अधिकतम 60 दिनों के अर्जित अवकाश (Earned Leave – EL) का नकदीकरण (Encashment) करा सकता है। यह सीमा प्रति अवसर 10 दिनों के हिसाब से अधिकतम छः अवसरों पर पूरी होती है।

54. (B) EL का कम से कम 30 दिनों का शेष रहना चाहिए।
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) के साथ अर्जित अवकाश (Earned Leave – EL) का नकदीकरण कराने के लिए यह शर्त अनिवार्य है कि भुनाए जाने वाले 10 दिनों के अवकाश को घटाने के पश्चात कर्मचारी के अवकाश खाते में कम से कम 30 दिनों का अर्जित अवकाश शेष (Leave Balance) अवश्य उपलब्ध होना चाहिए।

55. (B) प्रत्येक व्यक्ति अपने-अपने करियर में 60 दिनों तक भुनाने के लिए स्वतंत्र रूप से हकदार है।
यदि पति और पत्नी दोनों सरकारी सेवा में कार्यरत हैं, तो LTC के साथ अवकाश नकदीकरण (Leave Encashment) की 60 दिनों की अधिकतम सीमा दोनों पर पृथक-पृथक रूप से लागू होती है। प्रत्येक जीवनसाथी अपने-अपने संपूर्ण सेवा करियर में स्वतंत्र रूप से 60 दिनों तक का अर्जित अवकाश भुनाने का पूर्ण अधिकार रखता है।

56. (C) नहीं, नकदीकरण केवल तभी स्वीकार्य है जब LTC यात्रा वास्तव में की जाती है।
अर्जित अवकाश का नकदीकरण (Leave Encashment) कोई स्वतंत्र वित्तीय लाभ नहीं है। LTC के नियमों के तहत अवकाश नकदीकरण का दावा केवल तभी स्वीकार्य और भुगतान योग्य होता है, जब कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य वास्तव में स्वीकृति प्राप्त करके संबंधित LTC यात्रा का निष्पादन करते हैं।

NODIA

33. (C) 25 वर्ष
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमों के तहत अविवाहित पुत्र (Unmarried Son) को अधिकतम 25 वर्ष की आयु तक आश्रित माना जाता है। 25 वर्ष की आयु पूर्ण करने अथवा रोजगार प्राप्त करने या विवाह होने पर, जो भी पहले हो, पुत्र यात्रा रियायत दावे का लाभ उठाने हेतु अयोग्य हो जाता है।

34. (C) वह बिना किसी आयु सीमा के पात्र है, बशर्ते वह पूरी तरह से आश्रित हो।
सरकारी कर्मचारी की अविवाहित पुत्री (Unmarried Daughter) के लिए छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) के अंतर्गत कोई अधिकतम आयु सीमा (Age Limit) निर्धारित नहीं की गई है। जब तक वह अविवाहित रहती है तथा भरण-पोषण हेतु पूरी तरह से सरकारी कर्मचारी पर आश्रित रहती है, तब तक वह यात्रा रियायत दावे हेतु निरंतर पात्र बनी रहती है।

35. (A) विवाहित बहनों को आश्रित के रूप में दावा किया जा सकता है यदि उनकी आय निर्धारित सीमा से कम है।
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) नियमों के अंतर्गत विवाहित बहनों (Married Sisters) को आश्रित परिवार की श्रेणी में शामिल नहीं किया जाता, चाहे उनकी आय कितनी भी कम क्यों न हो। इसके विपरीत नाबालिग भाई, अविवाहित बहनें तथा विधवा या तलाकशुदा बहनें पूरी तरह आश्रित होने तथा कर्मचारी के साथ रहने पर पात्र मानी जाती हैं।

36. (C) वह अयोग्य हैं क्योंकि उनकी आय निर्धारित आश्रितता सीमा (Dependency Limit) ₹9,000 प्रति माह से अधिक है।
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) के नियमों के अनुसार माता-पिता की कुल मासिक आय/पेंशन निर्धारित सीमा ₹9,000 प्लस महंगाई राहत से अधिक नहीं होनी चाहिए। चूंकि माता की पारिवारिक पेंशन ₹11,000 प्रति माह है, जो निर्धारित आय सीमा से अधिक है, अतः वह वित्तीय रूप से आश्रित न होने के कारण यात्रा प्रतिपूर्ति हेतु अयोग्य हैं।

37. (A) सरकारी सेवक द्वारा आश्रितता और आय सीमा की पुष्टि करने वाली स्व-घोषणा (Self-declaration)।
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) दावों में माता-पिता की आश्रितता तथा निर्धारित आय सीमा (Income Limit) को प्रमाणित करने के लिए सरकारी सेवक द्वारा हस्ताक्षरित स्व-घोषणा (Self-declaration) फॉर्म जमा करना अनिवार्य प्रक्रिया है। इसके लिए सामान्यतः बाहरी प्रशासनिक प्राधिकारियों या मजिस्ट्रेट से प्रमाण पत्र लेने की आवश्यकता नहीं होती है।

38. (D) दंपति को लिखित रूप में घोषणा करनी होगी कि वे पूरे परिवार के लिए केवल एक ही स्रोत से LTC सुविधा का लाभ उठाएंगे।
यदि पति और पत्नी में से एक केंद्र सरकार में तथा दूसरा किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम (CPSU) में कार्यरत है, तो उन्हें एक संयुक्त घोषणा-पत्र (Joint Declaration) प्रस्तुत करना अनिवार्य होता है। इसमें यह स्पष्ट रूप से अंकित करना होता है कि पूरा परिवार केवल एक ही नियोक्ता/स्रोत से LTC सुविधा प्राप्त करेगा।

39. (B) जब तक विशेष रूप से छूट न दी गई हो या अधिकृत एजेंटों के माध्यम से बुक न किया गया हो, अनुमति नहीं है।
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) नियमों के तहत हवाई यात्रा के हकदार अधिकारियों को केवल राष्ट्रीय एयरलाइन या स्वीकृत सरकारी छूट योजनाओं के अंतर्गत ही हवाई यात्रा की अनुमति होती है। निजी एयरलाइंस (Private Airlines) द्वारा यात्रा सामान्यतः तब तक वर्जित है जब तक कि सरकार द्वारा विशेष छूट प्रदान न की गई हो।

40. (C) एयरलाइन का सीधा काउंटर या अधिकृत एजेंटों (बामर लॉरी, अशोक ट्रेवल्स, आईआरसीटीसी) के माध्यम से।
हवाई यात्रा के हकदार सरकारी कर्मचारियों को छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) के तहत हवाई टिकट सीधे एयरलाइन के काउंटर/वेबसाइट से अथवा केवल तीन सरकार द्वारा अधिकृत एजेंटों (Authorised Travel Agents) - बामर लॉरी एंड कंपनी, अशोक ट्रेवल्स एंड टूर्स, या आईआरसीटीसी (IRCTC) के माध्यम से ही बुक करना अनिवार्य प्रशासनिक नियम है।

41. (D) प्रतिपूर्ति सबसे छोटे मार्ग से हकदार ट्रेन श्रेणी के किराये (एसी-II टियर) तक सीमित है।
जब कोई कर्मचारी जो ट्रेन द्वारा एसी-II टियर यात्रा का हकदार है, गैर-हकदार श्रेणी में बिना विशेष छूट के हवाई यात्रा करता है, तो उसके दावे को निरस्त नहीं किया जाता। ऐसे मामलों में यात्रा प्रतिपूर्ति की राशि मुख्यालय से गंतव्य तक सबसे छोटे मार्ग की हकदार ट्रेन श्रेणी (एसी-II टियर) के वास्तविक किराये तक सीमित रखी जाती है।

42. (D) 90%
छुट्टी यात्रा रियायत (Leave Travel Concession – LTC) नियमावली के अंतर्गत यात्रा पर होने वाले अनुमानित कुल किराये का अधिकतम 90 प्रतिशत (90%) हिस्सा कर्मचारी को LTC अग्रिम (Advance) के रूप में प्रदान किया जा सकता है। शेष 10 प्रतिशत राशि का निपटान यात्रा समाप्ति के पश्चात अंतिम दावा बिल प्रस्तुत करने पर किया जाता है।

43. (B) 65 दिन
जब कोई सरकारी कर्मचारी रेल (Train) द्वारा यात्रा करने हेतु छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम (LTC Advance) का दावा करना चाहता है, तो वह प्रस्तावित जाने की यात्रा (Outward Journey) की तिथि से अधिकतम 65 दिन पूर्व अपना अग्रिम आवेदन पत्र कार्यालय में विधिवत जमा कर सकता है, ताकि अग्रिम स्वीकृति समय पर हो सके।

44. (B) वापसी यात्रा पूरी होने के 1 महीने के भीतर
यदि किसी सरकारी सेवक ने छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) हेतु अग्रिम (Advance) राशि प्राप्त की है, तो वापसी यात्रा (Return Journey) पूरी होने की तिथि से ठीक 1 महीने (30 दिन) के भीतर अंतिम प्रतिपूर्ति दावा (Reimbursement

Click Here to Buy book on Flipkart

लिए सामान्य भविष्य निधि (GPF) की प्रचलित ब्याज दर से 2 प्रतिशत अधिक दर पर दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) वसूला जाता है।

69. (A) PNR स्थिति के माध्यम से यात्रा के सत्यापन के अधीन दावे को स्वीकार करेंगे।
यदि रेल यात्रा के मूल टिकट खो जाते हैं, तो कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) रेल प्राधिकारियों के डिजिटल पीएनआर (PNR) सत्यापन तथा कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत स्व-प्रमाणन (Self-certification) के आधार पर यात्रा की सत्यता की पुष्टि करके प्रतिपूर्ति दावे को स्वीकृत एवं संसाधित कर सकते हैं।

70. (D) एकल सबसे दूर के गंतव्य को निर्दिष्ट किए बिना कई स्थानों को छूने और मुख्यालय (Headquarters) लौटने वाली यात्रा।
LTC संदर्भ में "सर्कुलर टूर" (Circular Tour) एक ऐसी यात्रा को परिभाषित करता है जिसमें कर्मचारी मुख्यालय से प्रस्थान करके किसी एक निर्दिष्ट गंतव्य स्थल की सीधी यात्रा करने के बजाय मार्ग में अनेक पर्यटन स्थलों का भ्रमण करते हुए लूप में मुख्यालय वापस लौटता है।

71. (B) प्रतिपूर्ति (Reimbursement) घोषित सबसे दूर के बिंदु तक सबसे छोटे सीधे मार्ग द्वारा स्वीकार्य किराये तक सीमित है।
यदि कर्मचारी LTC पर "सर्कुलर टूर" (Circular Tour) करता है, तो दावे का निपटान करते समय संपूर्ण भ्रमण मार्ग की लागत का भुगतान नहीं किया जाता। प्रतिपूर्ति की राशि केवल मुख्यालय से घोषित सबसे दूर के स्थान (Farthest Point) तक सबसे छोटे सीधे मार्ग के हकदार श्रेणी के किराये तक ही सीमित रहती है।

72. (C) विशिष्ट चिकित्सा प्रमाण पत्र और पूर्व अनुमोदन वाले दिव्यांग कर्मचारी।
LTC नियमों के तहत निजी वाहन से यात्रा सामान्यतः प्रतिबंधित है। हालांकि, गंभीर रूप से दिव्यांग (Differently-abled) कर्मचारियों के लिए अपवादस्वरूप, वैध चिकित्सा प्रमाण पत्र तथा सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के आधार पर निजी कार या टैक्सी से यात्रा करने और उसके किराये की प्रतिपूर्ति का दावा करने की अनुमति प्रदान की जाती है।

73. (D) प्रतिपूर्ति (Reimbursement) सबसे छोटे सीधे मार्ग से हकदार श्रेणी के किराये तक सख्ती से सीमित है।
यदि कोई सरकारी सेवक LTC यात्रा के दौरान अपनी इच्छा से लंबे या घुमावदार मार्ग का चयन करता है, तो वित्तीय प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की गणना वास्तविक तय की गई दूरी के आधार पर न होकर मुख्यालय से गंतव्य तक के सबसे छोटे सीधे मार्ग (Shortest Direct Route) के स्वीकृत किराये तक ही सीमित रखी जाती है।

74. (A) अनधिकृत निजी पोर्टलों या गैर-अनुमोदित एजेंटों (Agents) के माध्यम से हवाई टिकट बुक करना।
आहरण एवं संवितरण अधिकारियों (DDO) के समक्ष लेखापरीक्षा (Audit) द्वारा उठाई जाने वाली सबसे प्रमुख आपत्ति अनधिकृत निजी ऑनलाइन पोर्टलों (जैसे मेकमाईट्रिप, गोइबीबो) या गैर-अनुमोदित एजेंटों के माध्यम से हवाई टिकट बुक करना है, जो DoPT के अनिवार्य नियमों का स्पष्ट उल्लंघन है।

75. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
नवनियुक्त कर्मचारियों (Fresh Recruits) को अपनी पहली LTC का लाभ उठाने से पूर्व आधिकारिक रूप से अपने गृह नगर (Home Town) की घोषणा करनी होती है। ऐसा इसलिए है क्योंकि उनके 8-वर्षीय विशेष सेवा काल के प्रत्येक 4-वर्षीय चक्र में 4 में से 3 LTC केवल गृह नगर यात्रा हेतु ही स्वीकृत होते हैं।

76. (B) हां, यदि वेतन स्तर उन्हें संबंधित श्रेणी में शताब्दी/राजधानी द्वारा यात्रा करने का अधिकार देता है।
सरकारी कर्मचारी LTC यात्रा के दौरान वंदे भारत एक्सप्रेस जैसी प्रीमियम ट्रेनों से यात्रा कर सकते हैं, बशर्ते उनका पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) वेतन स्तर उन्हें शताब्दी या राजधानी एक्सप्रेस ट्रेनों में संबंधित श्रेणी (जैसे एग्जीक्यूटिव या चेयर कार) में यात्रा करने की प्रशासनिक पात्रता प्रदान करता हो।

77. (A) नहीं, एजेंसी शुल्क और सुविधा शुल्क प्रतिपूर्णीय नहीं हैं।
अधिकृत ट्रैवल एजेंटों (बामर लॉरी, अशोक ट्रैवल्स, आईआरसीटीसी) के माध्यम से LTC हवाई टिकट बुक करते समय यदि कोई सुविधा शुल्क (Convenience Fee), एजेंसी शुल्क या सर्विस चार्ज जोड़ा जाता है, तो नियमों के अनुसार वह शुल्क कर्मचारी के लिए प्रतिपूर्णीय (Non-reimbursable) नहीं होता है।

78. (C) निषिद्ध; आधिकारिक स्थानांतरण/दौरे पर यात्रा के दौरान LTC का लाभ नहीं उठाया जा सकता है।
आधिकारिक दौरे (Official Tour), स्थानांतरण (Transfer) या प्रतिनियुक्ति के लिए की जा रही शासकीय यात्रा के साथ छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) को जोड़ना (Clubbing) सख्त वर्जित है। LTC का लाभ केवल स्वीकृत अवकाश या छुट्टियों के दौरान व्यक्तिगत यात्रा के लिए ही स्वतंत्र रूप से लिया जा सकता है।

79. (D) दावा जब्त, देरी के कारण दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) के साथ अग्रिम वसूल किया जाएगा।
LTC अग्रिम लेने के बाद यदि कर्मचारी वापसी यात्रा के 1 महीने (30 दिन) की निर्धारित अवधि के भीतर अंतिम दावा जमा नहीं करता, तो उसका दावा जब्त हो जाता है तथा लिया गया संपूर्ण अग्रिम दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) के साथ एकमुश्त वसूल कर लिया जाता है।

Downloaded from www.pdf.tube

80. (A) III, IV, II, I
अग्रिम के साथ LTC प्रक्रिया का सही क्रमिक क्रम: सर्वप्रथम LTC मंशा व अग्रिम हेतु आवेदन प्रस्तुत करना (III), तत्पश्चात अवकाश एवं अग्रिम की प्रशासनिक स्वीकृति (IV), इसके बाद वास्तव में यात्रा निष्पादन (II), तथा अंत में वापसी के बाद अंतिम प्रतिपूर्ति दावा बिल प्रस्तुत करना (I) है।

81. (B) केवल II और III
LTC के दौरान अर्जित अवकाश का नकदीकरण केवल तभी संभव है जब यात्रा वास्तव में की जाए, अतः बिना यात्रा के नकदीकरण अनुमेय नहीं है (कथन I असत्य)। भुनाया गया अवकाश खाते से काटा जाता है और भुनाने के बाद खाते में न्यूनतम 30 दिनों का शेष रहना अनिवार्य है।

82. (D) कर्मचारी की ब्लॉक पात्रता के तहत उसी ब्लॉक वर्ष/रियायती अवधि (Grace Period) में अनुमेय।
सरकारी सेवक के परिवार के आश्रित सदस्य कर्मचारी से स्वतंत्र रुप से अलग जत्थों में LTC यात्रा कर सकते हैं। इसके लिए शर्त यह है कि यह यात्रा कर्मचारी की संबंधित ब्लॉक पात्रता (Block Eligibility) या स्वीकृत एक वर्षीय रियायती अवधि (Grace Period) की समय-सीमा के भीतर ही पूर्ण की जाए।

83. (A) हां, यदि वापसी यात्रा सेवानिवृत्ति (Superannuation) की तारीख से पहले पूरी हो जाती है।
सेवानिवृत्ति-पूर्व अवकाश (Leave Preparatory to Retirement – LPR) पर गया कर्मचारी LTC का लाभ उठाने हेतु पात्र रहता है, बशर्ते उसकी वापसी यात्रा (Return Journey) उसकी सेवानिवृत्ति (Superannuation) की औपचारिक तिथि से पहले पूर्ण हो जाए, क्योंकि सेवानिवृत्ति के उपरांत LTC स्वीकार्य नहीं होता।

84. (C) मेकमाईट्रिप कॉर्पोरेट सर्विसेज (MakeMyTrip Corporate Services)
कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) द्वारा LTC के तहत हवाई टिकट बुकिंग हेतु केवल तीन ट्रैवल एजेंसियों—बामर लॉरी एंड कंपनी, अशोक ट्रेवल्स एंड टूर्स तथा आईआरसीटीसी (IRCTC) को अधिकृत किया गया है। मेकमाईट्रिप (MakeMyTrip) जैसे निजी ऑनलाइन पोर्टल इस हेतु अधिकृत नहीं हैं।

85. (A) विशिष्ट योग्यता के आधार पर नागरिक उड्डयन मंत्रालय (Ministry of Civil Aviation) / DoPT।
यदि कोई कर्मचारी अनधिकृत एजेंट या पोर्टल से हवाई टिकट बुक करता है, तो इस नियम में ढील देने (Relaxation) तथा दावे को विशेष परिस्थितियों में कार्योत्तर स्वीकृति प्रदान करने की शक्ति केवल संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय, नागरिक उड्डयन मंत्रालय या DoPT के पास निहित होती है।

86. (D) हकदार अधिकारियों के लिए फ्लेक्सी किराया पूरी तरह से प्रतिपूर्णीय है।
यदि कोई सरकारी कर्मचारी अपने वेतन स्तर के अनुसार राजधानी, शताब्दी या दुरंतो जैसी प्रीमियम ट्रेनों में यात्रा करने का हकदार है, तो LTC दावे के तहत इन ट्रेनों में लागू डायनामिक प्राइसिंग (Dynamic Pricing) या फ्लेक्सी फेयर (Flexi Fare) की पूरी राशि प्रतिपूर्ति हेतु पूर्णतः स्वीकार्य है।

87. (A) केवल I और IV
निर्धारित 4-वर्षीय ब्लॉक या उसकी रियायती अवधि में उपयोग न किया गया ऑल इंडिया LTC पूरी तरह व्यपगत (Lapsed) हो जाता है और इसे किसी अन्य कर्मचारी को हस्तांतरित या नकद में भुनाया नहीं जा सकता। अप्रयुक्त गृह नगर LTC अगले ब्लॉक का दावा करने से नहीं रोकता, अतः केवल I व IV सही हैं।

88. (C) पूर्व सूचना के साथ सप्ताहांत/छुट्टियों (Weekends/Holidays) के दौरान अनुमेय।
सरकारी कर्मचारी को छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) का लाभ उठाने के लिए औपचारिक अवकाश (Formal Leave) लेना अनिवार्य नहीं है। वह कार्यालय को पूर्व सूचना देकर सप्ताहांत (Weekends) या सार्वजनिक छुट्टियों (Public Holidays) के दौरान भी LTC यात्रा का पूर्ण लाभ उठाने हेतु नियमानुसार हकदार है।

89. (D) कोलकाता/चेन्नई के लिए ट्रेन (स्लीपर Class), फिर पोर्ट ब्लेयर के लिए इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा।
अंडमान और निकोबार द्वीप समूह हेतु विशेष छूट योजना के अंतर्गत समूह C के गैर-हकदार कर्मचारियों के लिए निर्धारित नियम के अनुसार, वे अपने मुख्यालय से कोलकाता या चेन्नई तक अपनी हकदार ट्रेन श्रेणी से यात्रा करेंगे, तथा तत्पश्चात कोलकाता/चेन्नई से पोर्ट ब्लेयर तक इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा करेंगे।

90. (A) प्रवेश के समय घोषित स्थायी घर, जिसमें समय-समय पर दौरे की आवश्यकता होती है।
"गृह नगर" (Home Town) सरकारी सेवा में प्रवेश के समय घोषित कर्मचारी का वह स्थायी निवास स्थान है, जहां उसका पारिवारिक संबंध, अचल संपत्ति या सामाजिक जड़ें स्थित हों और जहां उससे समय-समय पर जाने अथवा यात्रा करने की सामान्य अपेक्षा की जाती है।

91. (B) वापसी यात्रा निम्नलिखित वर्ष में पूरी हो सकती है; जाने की यात्रा ब्लॉक तय करती है।
जब जाने की यात्रा (Outward Journey) रियायती अवधि (Grace Period) के भीतर (जैसे 31 दिसंबर से पहले) शुरु कर दी जाती है, तो LTC दावा उसी ब्लॉक का माना जाता है। वापसी यात्रा (Return Journey) अगले कैलेंडर वर्ष में पूरी होने पर भी संपूर्ण दावा पूरी तरह से वैध माना जाता है।

92. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
सरकारी व्यय में मितव्ययिता लाने के उद्देश्य से DoPT नियमों के तहत LTC पर हवाई टिकट केवल सबसे किफायती 'सर्वोत्तम उपलब्ध किराये' (Best Available Fare) पर ही खरीदे जाने चाहिए। अधिकृत एजेंटों को निर्देश हैं कि वे कर्मचारी को संबंधित समय स्लॉट में न्यूनतम किराये वाली उड़ान का विकल्प ही प्रदान करें।

NODIA

93. (A) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के अधीन विभाग द्वारा प्रतिपूर्णीय।
यदि शासकीय कारणों या सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) द्वारा स्वीकृत अवकाश को रद्द किए जाने के कारण LTC यात्रा रद्द हो जाती है, तो बुक किए गए परिवहन टिकटों पर लगा रद्दीकरण शुल्क (Cancellation Charges) सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के उपरांत विभाग द्वारा कर्मचारी को प्रतिपूर्णीय होता है।

94. (C) नया रंगरूट वार्षिक LTC रखता है; पति/पत्नी दोहरे दावों के बिना अलग पात्रता रखते हैं।
नवनिर्युक्त कर्मचारी अपने प्रथम 8 वर्षों हेतु लागू वार्षिक LTC सुविधा को बरकरार रखता है। यदि उसका पति या पत्नी पहले से 10 वर्ष से अधिक सेवा में है, तो वे दोनों स्वतंत्र पात्रताओं का लाभ उठा सकते हैं, बशर्ते एक ही यात्रा या बच्चों के लिए दोहरा दावा प्रस्तुत न किया जाए।

95. (D) निलंबित अधिकारी के लिए निलंबन (Suspension) के दौरान स्वीकार्य नहीं है।
छुट्टी यात्रा रियायत (LTC) स्वीकृत मातृत्व अवकाश, बाल देखभाल अवकाश (CCL) तथा अध्ययन अवकाश के दौरान कर्मचारियों हेतु पूर्णतः स्वीकार्य है। किंतु निलंबन (Suspension) के तहत रखे गए अधिकारी को निलंबन अवधि के दौरान स्वयं के लिए LTC का लाभ उठाने की सख्त रूप से मनाही होती है।

96. (C) रियायती अवधि (Grace Period) — अप्रयुक्त ब्लॉक का लाभ उठाने के लिए एक अतिरिक्त वर्ष प्रदान किया गया
LTC शब्दावली के अंतर्गत "रियायती अवधि" (Grace Period) वह निर्धारित अतिरिक्त एक वर्ष की अवधि है, जिसके अंतर्गत किसी कर्मचारी को पिछले ब्लॉक वर्ष के दौरान उपयोग न किए गए अप्रयुक्त LTC का लाभ उठाने हेतु आगे ले जाने (Carry Forward) की अनुमति दी जाती है।

97. (B) बोर्डिंग पास न जमा करना और अनधिकृत पोर्टल बुकिंग।
वेतन एवं लेखा कार्यालयों (PAO) द्वारा LTC दावों की समीक्षा करते समय उठाई जाने वाली सबसे मुख्य और बारंबार ऑडिट आपत्तियां (Audit Objections) यात्रा के मूल बोर्डिंग पास जमा न करना तथा बामर लॉरी/IRCTC के बजाय अनधिकृत निजी ऑनलाइन पोर्टलों से बुकिंग करना हैं।

98. (D) कर्मचारियों से पूरा हवाई किराया वसूल करें और सरकारी खाते (Government Account) में जमा करें।
अनधिकृत निजी पोर्टलों (जैसे मेकमाईट्रिप) से बुक किए गए हवाई टिकट LTC नियमों का सीधा उल्लंघन हैं। ऑडिट आपत्ति प्राप्त होने पर सक्षम प्राधिकारी का यह प्रशासनिक दायित्व है कि वह संबंधित कर्मचारियों से भुगतान किए गए संपूर्ण हवाई किराये की वसूली करे और उसे सरकारी खाते में जमा कराए।

99. (A) अस्वीकृत; गृह नगर LTC के लिए घोषित गृह नगर की यात्रा आवश्यक है।
गृह नगर छुट्टी यात्रा रियायत (Home Town LTC) का लाभ उठाने के लिए कर्मचारी का वास्तव में उसके सेवा पुस्तकालय में पंजीकृत और स्वीकृत घोषित "गृह नगर" (जैसे पटना) की यात्रा करना अनिवार्य है। गृह नगर के निकट स्थित किसी अन्य शहर (जैसे गया) की यात्रा का दावा अमान्य होने के कारण निरस्त कर दिया जाएगा।

100. (C) माता-पिता के लिए अस्वीकृत; झूठी घोषणा के लिए अनुशासनिक कार्रवाई (Disciplinary Action) शुरु की जा सकती है।
जब पिता ₹25,000 प्रति माह की पेंशन प्राप्त कर रहे हैं, जो निर्धारित आश्रितता सीमा (₹9,000) से अधिक है, तो वे आश्रित नहीं हैं। आय छिपाकर गलत दावा प्रस्तुत करने पर माता-पिता दोनों का दावा निरस्त कर दिया जाएगा तथा झूठी घोषणा हेतु कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई शुरु की जाएगी।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

(C) पूंजीकरण (Capitalization) का सिद्धांत
(D) सक्षम स्वीकृति (Competent Sanction) के बिना पुनर्विनियोजन (Re-appropriation)

30. निम्नलिखित में से कौन सा एक सरकारी विद्यालय में आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) की भूमिका को सबसे अच्छी तरह से परिभाषित करता है?
(A) सीधे अपने व्यक्तिगत वेतन से विद्यालय के आपातकालीन छोटे-मोटे आकस्मिक खर्चों को व्यक्तिगत रूप से वित्तपोषित करना
(B) सभी जोनल विद्यालयों के लिए एकमात्र लेखा परीक्षा प्राधिकारी के रूप में कार्य करना
(C) वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) से धन निकालना और अधिकृत उद्देश्यों के लिए इसका संवितरण करना
(D) राज्य शिक्षा विभाग की मौद्रिक नीति (Monetary Policy) को निर्धारित करना

31. सामान्य वित्तीय नियमों (General Financial Rules - GFR) के तहत, निम्नलिखित में से कौन हर कदम पर वित्तीय व्यवस्था और सख्त मितव्ययिता लागू करने के लिए अंतिम रूप से जिम्मेदार है?
(A) कनिष्ठ सहायक जो नियमित विभागीय खातों को संभालता है
(B) नियंत्री अधिकारी / विभागाध्यक्ष (Controlling Officer / Head of Department - HoD)
(C) वेतन एवं लेखा अधिकारी (Pay and Accounts Officer - PAO)
(D) बाह्य लेखा परीक्षक (External Auditor)

32. बजटीय तंत्र के संदर्भ में, 'आकस्मिकता निधि (Contingency Fund)' शब्द का क्या अर्थ है?
(A) कर्मचारियों के नियमित मासिक वेतन का भुगतान करने के लिए उपयोग की जाने वाली निधि
(B) अदर्शाए गए विभागीय व्ययों के लिए प्राचार्य द्वारा बनाए रखा जाने वाला एक गोपनीय प्रशासनिक कोष
(C) केवल देर से शुल्क के जुर्माने से उत्पन्न एक छात्र कल्याण कोष
(D) तत्काल अप्रत्याशित खर्च के लिए राष्ट्रपति/राज्यपाल के पास रखी गई निधि

33. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): विद्यालयों को मार्च के अंतिम सप्ताह में गैर-नाशवान वस्तुओं की थोक खरीद करने के लिए हतोत्साहित किया जाता है।
कारण (R): बजट अनुदान के व्यपगत (Lapse) होने से बचने के लिए जल्दबाजी में की गई थोक खरीद से अक्सर गुणवत्ता में समझौता होता है, खरीद नियमों का उल्लंघन होता है और फिजूलखर्ची होती है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

34. विद्यालय के बजट प्रबंधन से संबंधित एक सामान्य लेखा परीक्षा आपत्ति (Audit Objection) निम्नलिखित में से कौन सी है?
(A) उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) का समय पर प्रस्तुतीकरण
(B) स्रोत पर कर कटौती (Tax Deducted at Source - TDS) काटना और उसे समय पर जमा करना
(C) डेड स्टॉक रजिस्टर (Dead Stock Register) का रखरखाव न करना
(D) वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पहले अनुपयुक्त शेष राशि का समर्पण करना

NODIA

35. भारत में सरकारी बजट निर्माण के लिए वित्तीय वर्ष (Financial Year) की मानक अवधि क्या है?
(A) 1 जनवरी से 31 दिसंबर
(B) 1 जुलाई से 30 जून
(C) 1 अप्रैल से 31 मार्च
(D) 1 अक्टूबर से 30 सितंबर

36. प्रशासकों को पूरे बजट अनुरोध को सही ठहराने की आवश्यकता द्वारा अप्रचलित योजनाओं के जारी रहने से बचने के लिए विशेष रूप से कौन सी बजटीय अवधारणा का उद्देश्य है?
(A) संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting)
(B) निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting)
(C) लाइन-आइटम बजट निर्माण (Line-Item Budgeting)
(D) शून्य-आधारित बजट निर्माण (Zero-Based Budgeting)

37. पूंजीगत बजट (Capital Budget) के माध्यम से अधिग्रहित भौतिक संपत्तियों का हिसाब-किताब रखने के लिए विद्यालय प्रमुख द्वारा कौन सा रजिस्टर बनाए रखा जाना चाहिए?
(A) रोकड़ बही (Cash Book)
(B) गैर-उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Non-Consumable Stock Register)
(C) आकस्मिक व्यय और अग्रिम रजिस्टर (Contingent Expenditure and Advance Register)
(D) वेतन बिल रजिस्टर (Pay Bill Register)

38. एक प्राचार्य वास्तविक आवश्यकताओं का मूल्यांकन किए बिना, पिछले वर्ष के प्रत्येक व्यय शीर्ष में केवल 10% की वृद्धि जोड़कर विद्यालय का बजट प्रस्ताव प्रस्तुत करता है। यह कौन सा बजट दृष्टिकोण है?

(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

7. सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules - GFR) 2017 के तहत, वित्तीय वर्ष (Financial Year) के अंतिम महीने (मार्च) में 'व्यय की जल्दबाजी (Rush of Expenditure)' के लिए निर्धारित सीमा क्या है?
(A) यह बजट अनुमानों (Budget Estimates) के 10% से अधिक नहीं होना चाहिए
(B) यह बजट अनुमानों के 15% से अधिक नहीं होना चाहिए
(C) यह बजट अनुमानों के 25% से अधिक नहीं होना चाहिए
(D) यह बजट अनुमानों के 33% से अधिक नहीं होना चाहिए

8. 'शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budgeting - ZBB)' दृष्टिकोण में, संस्था प्रमुख (Head of Institution) के लिए निम्नलिखित में से कौन सा अभ्यास अनिवार्य है?
(A) सभी प्रस्तावित व्ययों (Proposed Expenditures) को शून्य से शुरु करके उचित ठहराना जैसे कि वे पहली बार तैयार किए गए हों
(B) सभी परिचालन मदों (Operational Items) के तहत पिछले वर्ष के बजट को एक निश्चित मुद्रास्फीति (Inflation) प्रतिशत द्वारा स्वतः बढ़ाना
(C) सभी लंबित लेखा परीक्षा आपत्तियों (Audit Objections) को शून्य करने पर विशेष रूप से ध्यान केंद्रित करना
(D) यह सुनिश्चित करना कि राजस्व प्राप्तियां (Revenue Receipts) पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure) से सटीक रूप से मेल खाती हैं

9. कौन सा क्रम सरकारी प्रशासन (Government Administration) में बजट चक्र (Budget Cycle) के मानक चरणों का सही प्रतिनिधित्व करता है?
I. खातों का लेखा परीक्षण (Audit of Accounts)
II. बजट का निष्पादन (Execution of Budget)
III. अनुमानों की तैयारी (Preparation of Estimates)
IV. अधिनियमन या स्वीकृति (Enactment or Approval)
(A) III, IV, II, I
(B) III, II, IV, I
(C) IV, III, II, I
(D) III, IV, I, II

10. एक विद्यालय के प्राचार्य (Principal) को 'मजदूरी (Wages)' मद में अप्रत्याशित कमी को पूरा करने के लिए नवंबर में एक पूरक अनुदान (Supplementary Grant) प्राप्त होता है। बजटीय ढांचे में, यह मध्य-वर्ष समायोजन किसमें परिलक्षित होता है?
(A) बजट अनुमान (Budget Estimates - BE)
(B) संशोधित अनुमान (Revised Estimates - RE)
(C) उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC)
(D) लेखानुदान (Vote on Account)

11. किसी सरकारी विद्यालय द्वारा किया गया निम्नलिखित में से कौन सा व्यय 'पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure)' के रूप में वर्गीकृत किया गया है?
(A) एक नए बहुउद्देशीय सभागार का निर्माण
(B) मासिक बिजली और पानी के बिलों का भुगतान
(C) कंप्यूटर प्रयोगशालाओं के लिए वार्षिक रखरखाव अनुबंध (Annual Maintenance Contract - AMC)
(D) चौक, डस्टर और दैनिक कार्यालय स्टेशनरी की खरीद

12. एक विद्यालय प्रमुख (Head of School - HoS) देखता है कि 'कार्यालय व्यय (Office Expenses)' के लिए आवंटित एक बड़ी राशि फरवरी के अंत तक बिना खर्च किए रह जाएगी। सबसे उपयुक्त प्रशासनिक कार्रवाई क्या है?
(A) 31 मार्च से पहले धन समाप्त करने के लिए जल्दी से अतिरिक्त स्टेशनरी खरीदें
(B) धन को व्यपगत (Lapse) होने से बचाने के लिए किसी निजी बैंक खाते में स्थानांतरित करें
(C) संभावित बचत को तुरंत नियंत्री अधिकारी (Controlling Officer) को समर्पित (Surrender) करें
(D) भविष्य के विवेकाधीन उपयोग के लिए स्थानीय विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) सदस्यों को एक चेक जारी करें

13. 'धन के पुनर्विनियोजन (Re-appropriation of Funds)' के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए:
(A) इसमें स्वीकृत सीमाओं के भीतर विनियोजन (Appropriation) की एक प्राथमिक इकाई से दूसरी इकाई में बचाए गए धन का हस्तांतरण शामिल है
(B) यह केवल उसी अनुदान या विनियोजन के भीतर किया जा सकता है
(C) 'मतदेय (Voted)' से 'प्रभारित (Charged)' व्यय में पुनर्विनियोजन आम तौर पर अनुमेय नहीं है
(D) एक आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के पास मुख्य शीर्षों (Major Heads) के बीच धन को पुनर्विनियोजित करने के पूर्ण अधिकार हैं

14. भारतीय बजट प्रणाली (Indian Budget System) के संदर्भ में (2017-18 में इसके उन्मूलन से पहले) 'योजना व्यय (Plan Expenditure)' शब्द का ऐतिहासिक रूप से क्या अर्थ है?
(A) नियमित प्रशासनिक रखरखाव और वेतन पर किया गया व्यय
(B) केवल आपदा प्रबंधन, तत्काल आपातकालीन राहत और आकस्मिक कार्यों के लिए आवंटित व्यय
(C) पंचवर्षीय योजनाओं (Five-Year Plans) से जुड़ी विकासात्मक योजनाओं पर व्यय

Downloaded from www.pdf.tube

प्रक्रियात्मक कमियां

46. 'व्यय की काल्पनिक बुकिंग (Fictitious Booking of Expenditure)' से संबंधित एक लेखा परीक्षा आपत्ति आमतौर पर किसे संदर्भित करती है?
(A) विद्यालय के पुस्तकालय के लिए काल्पनिक पुस्तकें खरीदना
(B) स्थायी अग्रिम खाते से मुख्य विद्यालय परिचालन बैंक खाते में व्यवस्थित रूप से धन स्थानांतरित करना
(C) फंड लेप्स से बचने के लिए सामान/सेवाएं प्राप्त करने से पहले रोकड़ बही (Cash Book) में व्यय दर्ज करना
(D) योजना और गैर-योजना निधियों के लिए अलग-अलग रजिस्टर बनाए रखना

47. अग्रिम राशि (Imprest) के उपयोग के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. अग्रिम राशि से खर्च की गई राशि की भरपाई वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) को आकस्मिक बिल जमा करके की जाती है।
II. अग्रिम राशि का उपयोग स्थायी कर्मचारियों को नियमित मासिक वेतन देने के लिए किया जा सकता है।
III. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) को एक अलग अग्रिम रोकड़ बही (Imprest Cash Book) रखनी होगी।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

48. बजट अनुमोदन प्रक्रिया के दौरान, यदि शिक्षा निदेशालय विद्यालय द्वारा मांगे गए बजट को कम कर देता है, तो प्राचार्य को क्या करना चाहिए?
(A) जब तक पूरी मांग पूरी न हो जाए तब तक कर्मचारियों को वेतन देना बंद कर दें
(B) स्वीकृत सीमा की पूरी तरह से उपेक्षा करें और सख्ती से मूल बजट मांग के आधार पर खर्च करें
(C) स्वीकृति की परवाह किए बिना वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) को धन जारी करने का निर्देश दें
(D) स्वीकृत सीमाओं के भीतर आवश्यक गतिविधियों को प्राथमिकता देने के लिए व्यय में संशोधन करें

49. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): आलोचनाओं के बावजूद कई सरकारी विभागों में ऐतिहासिक बजट निर्माण (संवर्धनात्मक बजट निर्माण) लोकप्रिय बना हुआ है।
कारण (R): इसे लागू करना सरल है, शून्य-आधारित बजट निर्माण की तुलना में कम विश्लेषणात्मक प्रयास की आवश्यकता होती है, और यह एक स्थिर, अनुमानित वित्तीय वातावरण प्रदान करता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

50. 'वित्तीय औचित्य के मानक (Standards of Financial Propriety)' की अवधारणा एक सरकारी अधिकारी से क्या अपेक्षा करती है?
(A) यह सुनिश्चित करना कि वास्तविक संस्थागत आवश्यकता की परवाह किए बिना 31 मार्च से पहले सभी विभागीय बजट आवंटन पूरी तरह समाप्त हो जाएं
(B) स्थानीय विक्रेताओं को प्राथमिकता देना भले ही उनकी कीमतें काफी अधिक हों
(C) सार्वजनिक धन को उसी सतर्कता के साथ खर्च करना जैसा कि सामान्य विवेक वाला व्यक्ति करेगा
(D) प्रशासनिक समय बचाने के लिए स्टोर के भौतिक सत्यापन (Physical Verification of Stores) से बचना

51. एक विद्यालय को शिक्षण-अधिगम सामग्री (TLM) खरीदने के लिए समग्र शिक्षा (Samagra Shiksha) के तहत अनुदान प्राप्त होता है। विद्यालय प्रमुख बिजली कटने से बचाने के लिए इस अनुदान के एक हिस्से का उपयोग बिजली बिल का भुगतान करने के लिए करता है। यह कार्रवाई है:
(A) निधियों का अनधिकृत विचलन (Unauthorized Diversion of Funds)
(B) प्राचार्य की विवेकाधीन वित्तीय शक्तियों (Discretionary Financial Powers) का एक वैध आपातकालीन प्रयोग
(C) प्रभावी निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting) का एक उदाहरण
(D) राजस्व बजट (Revenue Budget) के तहत एक अनुमत पुनर्विनियोजन

NODIA

52. निम्नलिखित में से कौन सा निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting) का लाभ नहीं है?
(A) यह परिणामों पर ध्यान केंद्रित करके जवाबदेही में सुधार करता है
(B) यह एक चल रहे प्रशासनिक कार्यक्रम की तुलनात्मक दक्षता और प्रभाव का मूल्यांकन करने में मदद करता है
(C) यह वित्तीय परिव्यय के साथ भौतिक लक्ष्यों को संरेखित करता है
(D) यह वित्तीय सीमाओं की उपेक्षा करके बजट निर्माण को सरल बनाता है

53. विद्यालय में 'आकस्मिक रजिस्टर (Contingent Register)' मुख्य रूप से किसे दर्ज करने के लिए बनाए रखा जाता है?
(A) शिक्षण कर्मचारियों के अवकाश रिकॉर्ड (Leave Records)

(A) जब सरकार वर्ष के मध्य में पूंजीगत बजट से परिचालन राजस्व बजट में अधिशेष धन को पुनर्विनियोजित करने का निर्णय लेती है
(B) जब लेखा परीक्षा विभाग किसी विभाग द्वारा किए गए बड़े व्यय पर आपत्ति व्यक्त करता है
(C) जब बजट पारित होने तक अस्थायी व्यय के लिए प्राधिकरण (Authority) की आवश्यकता होती है
(D) जब कोई विद्यालय प्राचार्य अपनी अग्रिम राशि (Imprest Amount) को बढ़ाने का अनुरोध करता है

23. विद्यालय वित्तीय प्रशासन (School Financial Administration) में 'अग्रिम राशि (Imprest)' या 'स्थायी अग्रिम (Permanent Advance)' शब्द का क्या अर्थ है?
(A) ब्याज कमाने के लिए विद्यालय के नाम पर रखी गई एक बड़ी सावधि जमा (Fixed Deposit)
(B) प्रमुख नागरिक निर्माण कार्यों के लिए प्रदान किया गया एकमुश्त अनुदान
(C) स्वीकृत लंबी छुट्टी या प्रतिनियुक्ति (Deputation) पर जाने वाले एक स्थायी सरकारी कर्मचारी को दिया जाने वाला अग्रिम वेतन
(D) छोटे-मोटे खर्चों के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के पास एक निश्चित अग्रिम, जिसकी समय-समय पर भरपाई की जाती है

24. निम्नलिखित में से कौन सा युग्म सही सुमेलित है?
(A) शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget) — संसाधन आवंटन से पहले कार्यक्रमों का शून्य से मूल्यांकन करता है
(B) लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget) — पूरी तरह से छात्र अधिगम परिणामों के मूल्यांकन पर केंद्रित है
(C) निष्पादन बजट (Performance Budget) — केवल पिछले वर्ष के असत्यापित व्यय स्तरों के आधार पर धन आवंटित करता है
(D) पूंजीगत बजट (Capital Budget) — विशेष रूप से मौजूदा सुविधाओं के नियमित रखरखाव से संबंधित है

25. निम्नलिखित में से कौन सा चरण विद्यालय स्तर पर पारंपरिक बजट निर्माण प्रक्रिया का हिस्सा नहीं है?
(A) पिछले वर्ष के वास्तविक व्यय (Actual Expenditure) की समीक्षा करना
(B) घाटे के वित्तपोषण को पूरा करने के लिए संप्रभु बांड (Sovereign Bonds) जारी करना
(C) आने वाले वर्ष के लिए आवश्यकताओं का अनुमान लगाना
(D) वेतन वृद्धि और महंगाई भत्ते (Dearness Allowance - DA) में वृद्धि जैसे प्रत्याशित परिवर्तनों को शामिल करना

26. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): आंतरिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) को गलती ढूंढने वाले मिशन के बजाय एक सतत प्रबंधकीय उपकरण माना जाता है।
कारण (R): आंतरिक लेखा परीक्षा का उद्देश्य नियमों का अनुपालन (Compliance) सुनिश्चित करना, आंतरिक नियंत्रण (Internal Control) में सुधार करना और बाह्य लेखा परीक्षा होने से पहले त्रुटियों को सुधारना है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

27. व्यय की मानक वस्तु इकाइयों (Object Heads) के संबंध में गलत युग्म की पहचान कीजिए:
(A) कार्यालय व्यय (Office Expenses) — भारी मशीनरी और स्थायी सुविधाओं की खरीद
(B) वेतन (Salaries) — सकल वेतन, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) और अन्य स्वीकृत भत्ते
(C) मजदूरी (Wages) — दैनिक वेतन भोगी श्रमिकों को दिया जाने वाला पारिश्रमिक
(D) यात्रा व्यय (Travel Expenses) — दौरा यात्रा भत्ता (Tour TA) और स्थानांतरण यात्रा भत्ता (Transfer TA)

28. 'बचत के समर्पण (Surrender of Savings)' के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. बचत का पूर्वानुमान होते ही उसे तुरंत समर्पित कर दिया जाना चाहिए।
II. भविष्य की संभावित गैर-बजटीय आकस्मिकताओं के लिए धन आरक्षित या रोक कर नहीं रखा जा सकता है।
III. समर्पित धन को अगले वित्तीय वर्ष के दौरान किसी भी समय आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा वापस लिया जा सकता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

29. एक प्राचार्य विशेष रूप से 'खेल उपकरण (Sports Equipment)' के लिए आवंटित धन का उपयोग करके 50 पुस्तकालय पुस्तकें खरीदता है, यह तर्क देते हुए कि दोनों से छात्रों को लाभ होता है। यह कार्रवाई किस वित्तीय सिद्धांत का उल्लंघन है?
(A) अनिवार्य शून्य-आधारित बजट समीक्षा का सिद्धांत
(B) लेखानुदान (Vote on Account) का सिद्धांत

Click Here to Buy book on Flipkart

अध्याय 08
विद्यालय बजट के सिद्धांत

1. विद्यालय प्रशासन (School Administration) के संदर्भ में संस्थागत बजट निर्माण (Institutional Budgeting) का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
   (A) शैक्षिक उद्देश्यों को एक वित्तीय योजना (Financial Plan) में परिवर्तित करना
   (B) छात्र शुल्क और सामुदायिक दान से अधिकतम राजस्व (Revenue) उत्पन्न करना
   (C) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) की प्रशासनिक स्वायत्तता (Administrative Autonomy) को सीमित करना
   (D) यह सुनिश्चित करना कि सरकारी धन बिना खर्च किए रह जाए और राजकोष (Exchequer) में वापस लौट जाए

2. सरकारी विद्यालयों में आमतौर पर उपयोग किए जाने वाले 'लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget)' का सबसे अच्छा वर्णन निम्नलिखित में से कौन सा करता है?
   (A) एक ऐसा बजट जो पूरी तरह से पिछले वर्ष के प्रदर्शन परिणामों के आधार पर धन आवंटित करता है
   (B) एक ऐसा बजट जहाँ सभी आवंटन (Allocations) प्रत्येक वित्तीय वर्ष (Financial Year) में शून्य से शुरु होते हैं
   (C) एक ऐसा बजट जो व्यय (Expenditure) के विशिष्ट मदों की सूची बनाता है और प्रत्येक के लिए एक निश्चित राशि आवंटित करता है
   (D) विशेष रूप से दीर्घकालिक पूंजीगत बुनियादी ढांचा (Capital Infrastructure) परियोजनाओं के लिए डिज़ाइन किया गया बजट

3. बजट निर्माण प्रक्रिया (Budgeting Process) में, 'बजट अनुमान (Budget Estimates - BE)' का क्या अर्थ है?
   (A) अगले वित्तीय वर्ष (Financial Year) के लिए अनुमानित प्राप्तियां (Estimated Receipts) और प्रस्तावित व्यय (Proposed Expenditure)
   (B) पिछले पूर्ण वित्तीय वर्ष के दौरान किया गया वास्तविक लेखापरीक्षित व्यय (Audited Expenditure)
   (C) चालू वित्तीय वर्ष के मध्य में स्वीकृत संशोधित आवंटन (Revised Allocation)
   (D) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG) द्वारा प्रकाशित अंतिम लेखापरीक्षित आंकड़े (Audited Figures)

4. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में अंकित किया गया है।
   अभिकथन (A): एक विद्यालय का प्राचार्य (Principal) 'वेतन (Salaries)' के लिए स्वीकृत धन का उपयोग 'मशीनरी और उपकरण (Machinery and Equipment)' खरीदने के लिए स्वतंत्र रुप से नहीं कर सकता है।
   कारण (R): सरकारी बजट निर्माण विनियोजन की अधिकृत इकाइयों (Authorized Units of Appropriation) के सख्त अनुपालन (Strict Compliance) के सिद्धांत पर कार्य करता है।
   (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
   (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
   (C) A सही है लेकिन R गलत है
   (D) A गलत है लेकिन R सही है

5. विद्यालय प्रशासन (School Administration) में लाइन-आइटम बजट प्रणाली (Line-Item Budget System) की एक प्रमुख सीमा निम्नलिखित में से कौन सी है?
   (A) यह अत्यधिक लचीलापन प्रदान करता है, जिससे वित्तीय कुप्रबंधन (Financial Mismanagement) होता है
   (B) यह शैक्षिक परिणामों के बजाय इनपुट (Input) और व्यय नियंत्रण (Expenditure Control) पर केंद्रित है
   (C) इसके लिए विद्यालय प्रशासकों और प्रमुखों को सालाना शुरु से ही हर संस्थागत खर्च को सही ठहराना आवश्यक होता है
   (D) यह लेखा परीक्षा (Audit) प्रक्रिया को अत्यंत कठिन और गैर-पारदर्शी बनाता है

6. 'निष्पादन बजट (Performance Budget)' के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
   I. यह केवल खरीदी जाने वाली वस्तुओं के बजाय प्राप्त किए जाने वाले परिणामों पर ध्यान केंद्रित करता है।
   II. यह भौतिक लक्ष्यों (Physical Targets) और वित्तीय आवंटन (Financial Allocation) के बीच सीधा संबंध स्थापित करता है।
   III. यह व्यय नियंत्रण रजिस्टरों (Expenditure Control Registers) को बनाए रखने की आवश्यकता को पूरी तरह से समाप्त कर देता है।
   ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
   (A) केवल I और II

NODIA

(A) शून्य-आधारित बजट निर्माण (Zero-Based Budgeting)
(B) निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting)
(C) संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting)
(D) परिणामी बजट निर्माण (Outcome Budgeting)

39. 'संशोधित अनुमान (Revised Estimates - RE)' के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. आरई (RE) चालू वर्ष की प्राप्तियों और व्यय का एक नया अनुमान है।
II. आरई (RE) वित्तीय वर्ष के पहले कुछ महीनों के दौरान किए गए वास्तविक व्यय के आलोक में तैयार किया जाता है।
III. आरई की स्वीकृति आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) को आगे की मंजूरी के बिना मूल बजट आवंटन से परे व्यय करने के लिए स्वतः अधिकृत करती है।
IV. आरई धन को पुनर्विनियोजित करने या पूरक अनुदान (Supplementary Grant) का अनुरोध करने का अवसर प्रदान करता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II और IV
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

40. मानक वित्तीय नियमों के अनुसार, यदि किसी व्यय की स्वीकृति पर उसी वित्तीय वर्ष के भीतर कार्रवाई नहीं की जाती है (अर्थात भुगतान नहीं किया जाता है) तो उसका क्या होता है?
(A) जब तक पुनः मान्य न किया जाए, यह आम तौर पर वित्तीय वर्ष के अंत में व्यपगत (Lapse) हो जाता है
(B) यह भविष्य के खर्च के लिए स्वतः ही एक निजी संस्थागत बैंक खाते में स्थानांतरित हो जाता है
(C) भुगतान होने तक यह अनिश्चित काल के लिए वैध रहता है
(D) इसे अग्रिम राशि (Imprest Advance) में परिवर्तित कर दिया जाता है

41. बजट निष्पादन में वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) की भूमिका के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा प्रस्तुत बिलों की पूर्व-जांच करना और उन्हें पास करना।
II. कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) खातों को बनाए रखना।
III. राज्य की शैक्षिक नीति तैयार करना।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

42. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): जिस दिन लेन-देन होता है, उस दिन के अंत में प्राचार्य को रोकड़ बही (Cash Book) पर हस्ताक्षर करने होंगे।
कारण (R): रोकड़ बही सबसे महत्वपूर्ण वित्तीय रिकॉर्ड है, और आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) नकद लेन-देन और शेष राशि की सटीकता सुनिश्चित करने के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

43. कौन सा दस्तावेज एक निर्दिष्ट बजट शीर्ष के तहत आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के लिए धन निकालने के औपचारिक प्राधिकरण के रूप में कार्य करता है?
(A) स्वीकृति आदेश / आवंटन पत्र (Sanction Order / Allocation Letter)
(B) लेखा परीक्षा रिपोर्ट (Audit Report)
(C) सेवा पुस्तिका (Service Book)
(D) आधिकारिक कर्मचारी उपस्थिति रजिस्टर (Official Staff Attendance Register)

44. 'वेतन (Salaries)' के लिए बजट अनुमान (Budget Estimates - BE) तैयार करते समय, एक विद्यालय के प्राचार्य को निम्नलिखित में से किन कारकों पर विचार करना चाहिए?
(A) कर्मचारियों की प्रत्याशित सेवानिवृत्ति
(B) वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment) जारी करना
(C) महंगाई भत्ते (Dearness Allowance - DA) में अपेक्षित वृद्धि
(D) उपर्युक्त सभी

45. एक ऑडिट पार्टी द्वारा जारी टेस्ट ऑडिट नोट (Test Audit Note - TAN) आम तौर पर क्या दर्शाता है?
(A) वित्तीय गबन (Financial Embezzlement) का एक गंभीर मामला जिसके लिए तत्काल पुलिस एफआईआर दर्ज करने की आवश्यकता है
(B) एक शून्य-आधारित बजट चक्र का सफल समापन
(C) 10 लाख रुपये से अधिक के नुकसान को बट्टे खाते में डालने (Write Off) का प्राधिकरण
(D) औपचारिक कार्यवाही के बिना कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) द्वारा सुधार योग्य मामूली

NODIA

(D) विधायी स्वीकृति (Legislative Sanction) के बिना किया गया अनियोजित व्यय

15. योजना और गैर-योजना व्यय (Plan and Non-Plan Expenditure) के वर्गीकरण के उन्मूलन के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. इसे भारत सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2017-18 में समाप्त कर दिया गया था।
II. इसे राजस्व और पूंजीगत व्यय वर्गीकरण द्वारा प्रतिस्थापित किया गया था।
III. इस उन्मूलन का उद्देश्य कृत्रिम विभाजन के बिना बजट आवंटन का एक समग्र दृश्य प्रदान करना था।
IV. इसके परिणामस्वरूप शून्य-आधारित बजट प्रणाली का उन्मूलन हुआ।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

16. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): वित्तीय वर्ष (Financial Year) के अंत में किसी अनुदान का अनुपयुक्त शेष स्वतः समाप्त (Lapse) हो जाता है और इसे अगले वित्तीय वर्ष में आगे नहीं ले जाया जा सकता है।
कारण (R): सरकारी बजट वित्त पर सख्त संसदीय नियंत्रण (Parliamentary Control) सुनिश्चित करने के लिए वार्षिकता (Annuality) के सिद्धांत पर कार्य करते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

17. 'उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC)' जमा करने का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) यह प्रमाणित करना कि धन का उपयोग स्वीकृत उद्देश्य के लिए किया गया था
(B) अगली तिमाही के लिए अतिरिक्त धन की मांग करना
(C) विद्यालय के शिक्षण कर्मचारियों की पेशेवर दक्षता को प्रमाणित करना
(D) नियमित बजट वितरण में प्रक्रियात्मक देरी के संबंध में एक औपचारिक प्रशासनिक शिकायत दर्ज करना

18. विद्यालय परिवेश में राजस्व बजट (Revenue Budget) और पूंजीगत बजट (Capital Budget) के बीच मौलिक अंतर क्या है?
(A) राजस्व बजट केंद्रीय अनुदानों के लिए है; पूंजीगत बजट राज्य अनुदानों के लिए है
(B) राजस्व बजट के लिए प्राचार्य की प्रशासनिक स्वीकृति (Administrative Sanction) की आवश्यकता होती है; पूंजीगत बजट के लिए विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) और वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) से स्वीकृति की आवश्यकता होती है
(C) राजस्व बजट दैनिक संचालन का प्रबंधन करता है; पूंजीगत बजट दीर्घकालिक संपत्ति निर्माण (Asset Creation) का प्रबंधन करता है
(D) राजस्व बजट अप्रैल में तैयार किया जाता है; पूंजीगत बजट अक्टूबर में तैयार किया जाता है

19. सामान्य वित्तीय नियमों (General Financial Rules - GFR) के तहत, बजट आवंटन से अधिक व्यय की निगरानी करने और उसे रोकने के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा कौन सा दस्तावेज बनाए रखा जाना चाहिए?
(A) व्यय नियंत्रण रजिस्टर (Expenditure Control Register)
(B) सेवा पुस्तिका (Service Book)
(C) पावती रजिस्टर (Acquittance Roll)
(D) आकस्मिक अग्रिम और संवितरण रजिस्टर (Contingent Advance and Disbursement Register)

20. एक आंतरिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) टीम किसी सरकारी विद्यालय में "खंडित खरीद (Split Purchases)" के संबंध में आपत्ति जताती है। यह शब्द क्या दर्शाता है?
(A) खरीदी गई वस्तुओं को विभिन्न विभागों के बीच समान रूप से विभाजित करना
(B) गुणवत्ता की तुलना करने के लिए दो अलग-अलग राज्यों से वस्तुएं खरीदना
(C) संस्थागत वस्तु की पूरी खरीद लागत को आंतरिक शिक्षक-अभिभावक संघ (Parent-Teacher Association - PTA) फंड और आधिकारिक विभागीय सरकारी अनुदानों के बीच विभाजित करना
(D) उच्च प्राधिकारी (Higher Authority) की वित्तीय सीमाओं को दरकिनार करने के लिए एक बड़ी खरीद को छोटे बैचों में विभाजित करना

21. शिक्षा निदेशालय और उसके विद्यालयों के खातों का बाह्य वैधानिक लेखा परीक्षण (External Statutory Audit) करने के लिए मुख्य रूप से कौन सा प्राधिकरण जिम्मेदार है?
(A) लेखा परीक्षा निदेशालय, दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र सरकार
(B) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG)
(C) शिक्षा निदेशालय का आंतरिक वित्त विंग
(D) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC)

22. विधायिका द्वारा 'लेखानुदान (Vote on Account)' कब पारित किया जाता है?

Downloaded from www.pdf.tube

(B) डाक और मरम्मत जैसे दिन-प्रतिदिन के छोटे-मोटे खर्च
(C) छात्रों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings)
(D) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) की बैठकों के विस्तृत आधिकारिक विवरण (Minutes of Meeting) और प्रस्ताव

54. एक सरकारी विद्यालय के संदर्भ में 'राजस्व प्राप्तियां (Revenue Receipts)' के संबंध में सही कथन की पहचान कीजिए:
(A) विद्यालय भवन बेचने से प्राप्त धन
(B) विशेष रूप से बहुउद्देशीय विज्ञान प्रयोगशाला के निर्माण के लिए स्वीकृत विशेष पूंजीगत विकासात्मक अनुदान
(C) नियमित स्रोतों जैसे शुल्क, जुर्माना या कबाड़ की बिक्री से उत्पन्न धन
(D) अंतरराष्ट्रीय एजेंसियों से लिए गए ऋण

55. क्या मुख्य कारण है कि विद्यालयों को अगले वित्तीय वर्ष के शुरू होने से कई महीने पहले अपने बजट अनुमान (Budget Estimates - BE) जमा करने की आवश्यकता होती है?
(A) वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) को दिसंबर से पहले धन वितरित करने की अनुमति देना
(B) प्राचार्य के लिए वेतन वृद्धि की राशि निर्धारित करना
(C) बाह्य वित्तीय लेखा परीक्षकों को किसी भी धन को आधिकारिक रूप से खर्च करने से पहले वार्षिक अनुमानों की व्यापक जांच करने की अनुमति देना
(D) 1 अप्रैल से पहले समेकन, जांच और विधायी अनुमोदन की अनुमति देना

56. बजट प्रबंधन (Budget Management) में प्राचार्य की भूमिका के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. प्राचार्य को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि व्यय बजट आवंटन से अधिक न हो।
II. प्राचार्य के पास निर्धारित बजट शीर्षों को स्वतंत्र रूप से बदलने का अधिकार है।
III. प्राचार्य समय पर उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) जमा करने के लिए जिम्मेदार है।
IV. प्राचार्य को बजट से खरीदी गई संपत्तियों का भौतिक सत्यापन (Physical Verification) सुनिश्चित करना चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, III और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

57. किस प्रकार का बजट पिछले वर्ष के वित्तपोषण स्तरों का कोई संदर्भ न लेते हुए, विद्यालय के भीतर प्रत्येक कार्य की कुल लागत का मूल्यांकन करता है?
(A) संवर्धनात्मक बजट (Incremental Budget)
(B) शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget)
(C) लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget)
(D) ऐतिहासिक बजट (Historical Budget)

58. एक बाह्य लेखा परीक्षा (External Audit) यह कहते हुए आपत्ति उठाती है कि "सरकारी वाहनों/जनरेटरों के लिए उचित लॉग बुक (Log Book) का रखरखाव न करना।" इसे किस रूप में वर्गीकृत किया गया है?
(A) नीतिगत आपत्ति (Policy Objection)
(B) प्रक्रियात्मक आपत्ति (Procedural Objection)
(C) गबन आपत्ति (Embezzlement Objection)
(D) वैधानिक कर और शुल्क अनुपालन आपत्ति (Statutory Tax and Duty Compliance Objection)

NODIA

59. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): यदि आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के कर्तव्य आधिकारिक तौर पर उप-प्राचार्य (Vice-Principal) को सौंपे जाते हैं तो प्राचार्य को सभी वित्तीय देनदारियों से मुक्त कर दिया जाता है।
कारण (R): कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) आंतरिक प्रतिनियुक्ति की परवाह किए बिना संस्थान के वित्तीय प्रशासन और औचित्य के लिए समग्र जिम्मेदारी बनाए रखता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

60. 'बिना स्वीकृति के कोई व्यय नहीं (No Expenditure Without Sanction)' के सिद्धांत का अर्थ है कि:
(A) स्थानीय विधायक और नगर पार्षद की अनिवार्य पूर्व लिखित स्वीकृति के बिना कहीं भी कोई खर्च नहीं हो सकता है
(B) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) बिना किसी औपचारिक दस्तावेज के 1 लाख रुपये तक खर्च कर सकते हैं
(C) व्यय के लिए बजट प्रावधान (Budget Provision) और प्रशासनिक स्वीकृति (Administrative Sanction) दोनों की आवश्यकता होती है
(D) भुगतान किए जाने से पहले दैनिक समाचार पत्र में स्वीकृतियां प्रकाशित की जानी चाहिए

61. मानक बजट प्रथाओं के तहत, 'खातों का मिलान (Reconciliation of Accounts)' की प्रक्रिया में शामिल है:
(A) दो विक्रेताओं के बीच विवाद का समाधान करना
(B) आधिकारिक विभागीय शैक्षणिक कैलेंडर (Academic

(B) नीचे-से-ऊपर दृष्टिकोण (Bottom-Up Approach)
(C) अहस्तक्षेप दृष्टिकोण (Laissez-Faire Approach)
(D) निरंकुश दृष्टिकोण (Autocratic Approach)

96. यदि किसी आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) को किसी विक्रेता द्वारा जमा किए गए वाउचर में कोई अनधिकृत सुधार या ओवर-राइटिंग मिलती है, तो कानूनी रूप से सही कार्रवाई क्या है?
(A) यदि राशि 1000 रुपये से कम है तो इसे स्वीकार करें
(B) इसे साफ-सुथरा दिखाने के लिए व्हाइट-फ्लुइड लगाएं
(C) बदलाव के बारे में विक्रेता से पूछताछ किए बिना ओवरराइटिंग पर स्वतंत्र रूप से प्रतिहस्ताक्षर (Countersign) करें
(D) वाउचर को अस्वीकार करें और एक नया, साफ बिल मांगें

97. निम्नलिखित में से कौन सा सिद्धांत यह बताता है कि व्यय के लिए आवंटित होने से पहले सभी राजस्व को एक ही केंद्रीय कोष में जमा किया जाना चाहिए?
(A) बजट की एकता का सिद्धांत (Principle of Unity of Budget)
(B) वार्षिकता का सिद्धांत (Principle of Annuality)
(C) पुनर्विनियोजन का सिद्धांत (Principle of Re-appropriation)
(D) शून्य-आधार का सिद्धांत (Principle of Zero-Base)

98. संशोधित अनुमान (Revised Estimates - RE) तैयार करते समय, एक विद्यालय टैरिफ दरों में वृद्धि के कारण बिजली के लिए अतिरिक्त 5 लाख रुपये का अनुरोध करता है। यह अनुरोध, यदि स्वीकृत हो जाता है, तो सरकार द्वारा किसके माध्यम से समायोजित किया जाएगा?
(A) एक अतिरिक्त अनुदान (Excess Grant)
(B) एक विशेष प्रत्ययानुदान (Vote of Credit)
(C) एक पूरक अनुदान (Supplementary Grant)
(D) एक अपवादानुदान (Exceptional Grant)

99. 'निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting)' की अवधारणा को दुनिया भर में अपनाने से पहले किस वैश्विक आयोग द्वारा पहली बार व्यापक रूप से लागू और लोकप्रिय बनाया गया था?
(A) हूवर आयोग - अमेरिका (The Hoover Commission - USA)
(B) कोठारी आयोग (The Kothari Commission)
(C) मुदालियर आयोग (The Mudaliar Commission)
(D) राधाकृष्णन आयोग (The Radhakrishnan Commission)

100. एक प्राचार्य देखता है कि पिछले तीन वर्षों में बजट अनुमानों (Budget Estimates) में 'जल और बिजली शुल्क' शीर्ष लगातार कम वित्तपोषित है। सबसे उपयुक्त प्रशासनिक प्रतिक्रिया है:
(A) हर साल 'पुस्तकालय' शीर्ष से धन का विचलन (Diversion of Funds) जारी रखना
(B) पैसे बचाने के लिए विद्यालय की बिजली काट देना
(C) छात्रों और कर्मचारियों को रोजाना घर से अपना पीने का पानी और पोर्टेबल बैटरी लैंप लाने की सलाह देना
(D) ऐतिहासिक रुझानों के आधार पर औचित्य सिद्ध करना और अगले बजट अनुमान (Budget Estimates - BE) में उच्च आधार रेखा आवंटन का अनुरोध करना

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

(B) विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा स्वतंत्र रूप से नियुक्त निजी चार्टर्ड अकाउंटेंट
(C) संबंधित शिक्षा विभाग की आंतरिक लेखा परीक्षा शाखा
(D) स्थानीय नगर पार्षद

71. यदि एक विद्यालय के प्राचार्य को आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के रूप में सौंपा गया है, तो निम्नलिखित में से कौन सा एक अपेक्षित कार्य नहीं है?
(A) जमा करने से पहले सटीकता के लिए बिलों और दावों की जांच करना
(B) यह सुनिश्चित करना कि आयकर और जीपीएफ जैसी कटौती सही ढंग से की गई है
(C) रोकड़ बही (Cash Book) को अद्यतन रखना
(D) विधानसभा में राज्य शिक्षा बजट को मंजूरी देना

72. शून्य-आधारित बजट निर्माण (Zero-Based Budgeting) का कौन सा सिद्धांत इसे नियमित विद्यालय प्रशासन के लिए अत्यंत चुनौतीपूर्ण बनाता है?
(A) इसके लिए व्यापक कागजी कार्रवाई और सभी खर्चों के लिए वार्षिक औचित्य की आवश्यकता होती है
(B) यह दीर्घकालिक बुनियादी ढांचा निवेश को प्रोत्साहित करता है
(C) यह ऐतिहासिक आंकड़ों पर अत्यधिक निर्भर करता है
(D) यह चल रहे संस्थागत शैक्षिक कार्यक्रमों के सभी गुणात्मक और मात्रात्मक परिणामों की पूरी तरह से उपेक्षा करता है

73. यदि कोई लेखा परीक्षा आपत्ति (Audit Objection) छोटी रोकड़ बही (Petty Cash Book) में 50 रुपये की विसंगति उठाती है, तो निम्नलिखित में से कौन सी सबसे उपयुक्त कार्रवाई है?
(A) विसंगति को पूरी तरह से नजरअंदाज करें क्योंकि कुल मौद्रिक राशि औपचारिक स्पष्टीकरण के लिए बहुत छोटी है
(B) जांच करें, त्रुटि को सुधारें और अनुपालन रिपोर्ट (Compliance Report) जमा करें
(C) सभी रिकॉर्डों का लेखा परीक्षण (Audit) करने के लिए विद्यालय को एक दिन के लिए बंद कर दें
(D) बिना जांच के जिम्मेदार क्लर्क को तुरंत निलंबित कर दें

74. 'रोकड़ बही (Cash Book)' के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह बाध्य (Bound) होनी चाहिए और इसके पृष्ठों पर मशीन से नंबर लिखे होने चाहिए।
II. प्रविष्टियों को मिटाना या ओवरराइट करना सख्त वर्जित है।
III. इसे प्रत्येक महीने के अंत में कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) द्वारा बंद और सत्यापित किया जाना चाहिए।
IV. यह केवल पूंजीगत बजट से संबंधित लेन-देन दर्ज करती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

75. एक विद्यालय प्रमुख को 10,000 रुपये की पुस्तकालय पुस्तकें खरीदने की आवश्यकता है। मानक सरकारी बजट ढांचे में इस व्यय के लिए कौन सा बजट शीर्ष सबसे उपयुक्त है?
(A) कार्यालय व्यय या पुस्तकालय शीर्ष (Office Expenses or Library head)
(B) लघु निर्माण कार्य (Minor Works)
(C) मशीनरी, उपकरण और भारी फिक्स्चर (Machinery, Equipment, and Heavy Fixtures)
(D) पेशेवर सेवाएं (Professional Services)

76. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): प्राचार्य वित्तीय संकट से जूझ रहे शिक्षकों को व्यक्तिगत ऋण देने के लिए विद्यालय की अग्रिम राशि (Imprest Money) का उपयोग नहीं कर सकता है।
कारण (R): सरकारी धन का उपयोग सख्ती से उन सार्वजनिक उद्देश्यों के लिए किया जाना चाहिए जिनके लिए उन्हें स्वीकृत किया गया है और व्यक्तिगत लाभ के लिए उपयोग नहीं किया जा सकता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

77. कौन सा दस्तावेज लेखा परीक्षा के बाद, किसी दिए गए वर्ष के लिए सरकार की अंतिम वास्तविक प्राप्तियों और व्ययों का विवरण देता है?
(A) बजट अनुमान (Budget Estimates)
(B) संशोधित बजट अनुमान (Revised Budget Estimates)
(C) लेखानुदान (Vote on Account)
(D) विनियोजन खाते (Appropriation Accounts)

NODIA

78. बजट अनुमानों की तैयारी में, 'प्रतिबद्ध देनदारी (Committed Liability)' शब्द का तात्पर्य है:
(A) नामंजूर भविष्य की परियोजनाओं के लिए आवंटित धन
(B) आपातकालीन खर्चों के लिए प्राचार्य के पास रखी गई विवेकाधीन आकस्मिक निधि
(C) अधिकृत वस्तुओं या सेवाओं के लिए भुगतान करने का दायित्व
(D) भ्रमण के लिए छात्रों से एकत्र किया गया धन

Calendar) और परीक्षा कार्यक्रमों के साथ वार्षिक पाठ्यक्रम पूरा करने की समय-सीमा का मिलान करना
(C) लेखा कर्मचारियों के खिलाफ अनुशासनात्मक मामलों का निपटारा करना
(D) विद्यालय रजिस्टरों में दर्ज व्यय का वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) के आंकड़ों से मिलान करना

62. निम्नलिखित में से कौन 'परिणामी बजट निर्माण (Outcome Budgeting)' को सबसे अच्छी तरह से परिभाषित करता है?
(A) केवल राजस्व (Revenue) की उपलब्धता के आधार पर धन आवंटित करना
(B) वर्ष के अंत तक एक संरचनात्मक अधिशेष बजट प्राप्त करने के लिए कुल परिचालन व्यय को आक्रामक रूप से कम करना
(C) परिव्यय (Outlays) को मापने योग्य भौतिक परिणामों में परिवर्तित करना
(D) केवल वित्तीय वर्ष के अंत में धन प्रदान करना

63. एक विद्यालय मार्च में कंप्यूटर का ऑर्डर देता है। कंप्यूटर अगले वित्तीय वर्ष की 5 अप्रैल को डिलीवर किए जाते हैं। सरकारी बजट सिद्धांतों के अनुसार, इन कंप्यूटरों का भुगतान आदर्श रूप से किसमें से किया जाना चाहिए?
(A) कार्योत्तर स्वीकृति (Ex-post-facto Sanction) के साथ मानक वित्तीय व्यपगत नियम को दरकिनार करते हुए पिछले वित्तीय वर्ष के बजट से
(B) नए वित्तीय वर्ष के बजट आवंटन से
(C) प्राचार्य के अग्रिम खाते (Imprest Account) से
(D) विक्रेता के व्यक्तिगत खाते से

64. एक प्राचार्य को पता चलता है कि पूंजीगत बजट से दो साल पहले खरीदा गया एक लैपटॉप स्टॉक रूम से गायब है। तत्काल आवश्यक कार्रवाई क्या है?
(A) स्थायी अग्रिम खाते का उपयोग करके तुरंत दूसरा लैपटॉप खरीदें और बिना किसी रिपोर्ट के चुपचाप स्टॉक रजिस्टर को अपडेट करें
(B) नुकसान को स्वतंत्र रूप से बट्टे खाते में डालें क्योंकि लैपटॉप पुराना है
(C) सभी कर्मचारियों के वेतन से समान रूप से लागत काटें
(D) पुलिस रिपोर्ट दर्ज करें, उच्च अधिकारियों को सूचित करें और जांच करें

65. 'योजना (Plan)' और 'गैर-योजना (Non-Plan)' व्यय के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. योजना व्यय पारंपरिक रूप से पंचवर्षीय योजनाओं से जुड़ा हुआ था।
II. गैर-योजना व्यय में ब्याज भुगतान और वेतन जैसी प्रतिबद्ध देनदारियां शामिल थीं।
III. योजनाबद्ध और गैर-योजनाबद्ध व्ययों को एकीकृत करने के लिए इस अंतर को हटा दिया गया था।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

66. सरकारी वित्तीय नियमों के संदर्भ में, 'बट्टे खाते में डालना (Write-off)' का क्या अर्थ है?
(A) ठेकेदार को अग्रिम भुगतान की मंजूरी देना
(B) अनुपालन के बिना अंतिम विभागीय लेखा परीक्षा रिपोर्ट से बकाया लेखा परीक्षा आपत्तियों को मैन्युअल रूप से हटाना
(C) मंजूरी के साथ स्टॉक रजिस्टरों से खोई/क्षतिग्रस्त संपत्तियों को हटाना
(D) अनुपयुक्त राशि वित्त विभाग को लौटाना

67. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): प्राचार्य को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि विद्यालय के रखरखाव के लिए आवंटित बजट का अधिकांश हिस्सा सख्ती से मार्च के महीने में खर्च किया जाए।
कारण (R): मार्च में खर्च करने की जल्दबाजी (Rush of Expenditure in March) वित्तीय नियमों का उल्लंघन है और खराब संस्थागत योजना को दर्शाती है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

68. सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules - GFR) 2017 के तहत प्राप्त अनुदान के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) जमा करने के लिए आमतौर पर निम्नलिखित में से किस फॉर्म का उपयोग किया जाता है?
(A) जीएफआर 16 (GFR 16)
(B) जीएफआर 3 (GFR 3)
(C) जीएफआर 22 (GFR 22)
(D) जीएफआर 12-ए (GFR 12-A)

69. एक यथार्थवादी विद्यालय बजट तैयार करने के लिए, प्राचार्य को निम्नलिखित में से किससे इनपुट की आवश्यकता होती है?
(A) विभिन्न विभागों/प्रयोगशालाओं के प्रमुख
(B) पुस्तकालय समिति
(C) लंबित देनदारियों और वेतन वृद्धि के संबंध में प्रशासनिक कार्यालय
(D) उपर्युक्त सभी

70. किसी सरकारी विद्यालय की आंतरिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) मुख्य रूप से किसके द्वारा आयोजित की जाती है?
(A) वित्त मंत्रालय, भारत सरकार

Downloaded from www.pdf.tube

87. प्रयोगशाला रसायनों को खरीदने के लिए 50,000 रुपये की राशि आवंटित की गई थी, लेकिन सबसे कम बोली (Lowest Bid) 55,000 रुपये आई। यह मानकर कि प्राचार्य के पास बजट से अधिक खर्च करने की कोई प्रत्यायोजित शक्तियां नहीं हैं, उपयुक्त कदम क्या है?
(A) आधिकारिक बजट आवंटन (Budget Allocation) से 50,000 रुपये का भुगतान करें और शिक्षकों की व्यक्तिगत जेब से सीधे 5,000 रुपये एकत्र करें
(B) खरीद को रद्द करें और अगले साल का इंतजार करें
(C) कोटेशन को कृत्रिम रूप से बदलकर 50,000 रुपये करें
(D) संशोधित अनुमान (Revised Estimates - RE) के माध्यम से अतिरिक्त आवंटन का अनुरोध करें या पुनर्विनियोजन स्वीकृति (Re-appropriation Sanction) प्राप्त करें

88. सरकारी बजट निर्माण के तहत, व्यय को 'राजस्व' और 'पूंजीगत' में वर्गीकृत करने का प्राथमिक उद्देश्य है:
(A) दीर्घकालिक परिसंपत्ति निवेशों से परिचालन लागत को अलग करना
(B) लिपिकीय कर्मचारियों के वेतन से शिक्षकों के वेतन को अलग करना
(C) केंद्रीय निधियों और राज्य निधियों के बीच अंतर करना
(D) निजी क्षेत्र की संस्थाओं और बाह्य विक्रेताओं को सामान्य मैक्रो-स्तरीय सरकारी खर्च प्राथमिकताओं को समझने में मदद करना

89. 'संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting)' से मौलिक रूप से कौन सी विशेषता जुड़ी हुई है?
(A) मांगे गए हर एक रुपये को शुरुआत से ऐसे सही ठहराना जैसे कि शैक्षिक कार्यक्रम पूरी तरह से नया हो
(B) मुद्रास्फीति और वृद्धि के लिए पिछले वर्ष के बजट को मामूली रूप से समायोजित करना
(C) प्रत्येक आवंटन को सीधे छात्रों के उत्तीर्ण प्रतिशत से जोड़ना
(D) बजट अनुमानों से सभी निश्चित लागतों (Fixed Costs) को समाप्त करना

90. नए खरीदे गए प्रयोगशाला सूक्ष्मदर्शियों (Microscopes) की प्राप्ति पर निम्नलिखित में से किस रजिस्टर को तुरंत अद्यतन किया जाना चाहिए?
(A) पावती रजिस्टर (Acquittance Roll)
(B) गैर-उपभोग्य रजिस्टर (Non-Consumable Register)
(C) उपभोग्य सामग्री स्टॉक रजिस्टर (Consumable Items Stock Register)
(D) उपस्थिति रजिस्टर (Attendance Register)

91. एक सरकारी विद्यालय के प्राचार्य को 25 मार्च को एहसास हुआ कि एक मामूली मरम्मत कार्य के लिए आवंटित 2 लाख रुपये चल रहे अदालती स्थगन के कारण खर्च नहीं किए जा सकते। निर्धारित वित्तीय कार्रवाई क्या है?
(A) बिना उपयोग किए व्यपगत (Lapse) होने से बचने के लिए तुरंत धन समर्पित (Surrender) करें
(B) स्वीकृत राशि नकद में निकालें और इसे अगले शैक्षणिक वर्ष के लिए संस्थागत तिजोरी में रखें
(C) लोक निर्माण विभाग (Public Works Department - PWD) को आंख मूंदकर पैसा स्थानांतरित करें
(D) कर्मचारियों को अग्रिम बोनस के रूप में पैसा बांटें

NODIA

92. निम्नलिखित बजटीय शीर्षों पर विचार कीजिए:
I. वेतन (Salaries)
II. घरेलू यात्रा व्यय (Domestic Travel Expenses - DTE)
III. चिकित्सा उपचार (Medical Treatment)
IV. कार्यालय व्यय (Office Expenses - OE)
उपर्युक्त में से कौन सी विनियोजन की मानक प्राथमिक इकाइयां (Object Heads) हैं जिनके तहत आमतौर पर विद्यालयों का बजट आवंटित किया जाता है?
(A) केवल I और IV
(B) केवल I, II और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

93. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): प्राचार्य को वर्ष में कम से कम एक बार विद्यालय के सभी भंडारों (Stores) का भौतिक सत्यापन (Physical Verification) करना चाहिए।
कारण (R): भौतिक सत्यापन यह सुनिश्चित करता है कि खरीदी गई संपत्तियां जमीन पर मौजूद हैं और स्टॉक रजिस्टरों में प्रविष्टियों से मेल खाती हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

94. सहायता अनुदान (Grant-in-Aid) के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) समय पर जमा न करने का मुख्य परिणाम क्या है?
(A) प्राचार्य को तुरंत सेवा से बर्खास्त कर दिया जाता है
(B) विद्यालय की आधिकारिक मान्यता और परिचालन लाइसेंस स्वतः ही स्थायी रूप से वापस ले लिया जाता है
(C) स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी द्वारा आगे की अनुदान किश्त रोक दी जाती है
(D) जुर्माने के रूप में अनुपयुक्त राशि को दोगुना कर दिया जाता है

95. जमीनी स्तर की जरूरतों को पूरा करना सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय स्तर पर बजट की तैयारी में आदर्श रूप से किस दृष्टिकोण का पालन किया जाना चाहिए?
(A) शीर्ष-से-नीचे दृष्टिकोण (Top-Down Approach)

79. बजट निगरानी के दौरान, 'व्यपगत का नियम (Rule of Lapse)' यह सुनिश्चित करता है कि:
(A) जो संस्थागत प्रमुख 31 मार्च से पहले अपने आवंटित विभागीय बजट (Departmental Budget) को खर्च करने में विफल रहते हैं, उन्हें तत्काल सेवा समाप्ति का सामना करना पड़ता है
(B) अनुपयुक्त शेष राशि वर्ष के अंत में संचित निधि (Consolidated Fund) में वापस चली जाती है
(C) एक बार पारित होने के बाद बजट लगातार पांच वर्षों के लिए वैध रहता है
(D) लेखा परीक्षा केवल दस वर्षों के बीत जाने के बाद आयोजित की जाती है

80. आपत्तियों वाली लेखा परीक्षा रिपोर्ट (Audit Report) प्राप्त होने पर एक प्राचार्य को जिन चरणों का पालन करना चाहिए, उनके सही कालानुक्रमिक क्रम की पहचान कीजिए:
I. संबंधित कर्मचारियों के साथ चर्चा करें और तथ्य जुटाएं।
II. लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्राप्त करें और पढ़ें।
III. भविष्य में पुनरावृत्ति से बचने के लिए सुधारात्मक उपाय लागू करें।
IV. एक औपचारिक अनुपालन उत्तर (Compliance Reply) का मसौदा तैयार करें और जमा करें।
(A) II, I, IV, III
(B) II, I, III, IV
(C) I, II, IV, III
(D) II, IV, I, III

81. एक विद्यालय को खेलकूद प्रतियोगिता आयोजित करने के लिए धन प्राप्त होता है। कार्यक्रम रद्द हो जाता है। प्राचार्य नियंत्री अधिकारी (Controlling Officer) को सूचित किए बिना विद्यालय की चारदीवारी को पेंट करने के लिए धन का उपयोग करता है। यह कार्रवाई किसका एक उदाहरण है?
(A) निधियों का अनधिकृत विचलन (Unauthorized Diversion of Funds)
(B) अच्छी संस्थागत योजना
(C) अग्रिम राशि प्रबंधन (Imprest Management)
(D) पूंजीगत बुनियादी ढांचा बजट का प्रभावी और इष्टतम उपयोग

82. निम्नलिखित में से कौन सा बजट "संगठन और उपकरण की तालिका (Table of Organization and Equipment)" या स्वीकृत पदों और वस्तुओं की एक निश्चित सूची का अत्यधिक उपयोग करता है?
(A) शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget)
(B) परिणामी बजट (Outcome Budget)
(C) लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget)
(D) निष्पादन बजट (Performance Budget)

83. विद्यालय स्तर पर महीने-दर-महीने के आधार पर आवंटन के विरुद्ध बजट व्यय पर नज़र रखने की प्रक्रिया मुख्य रूप से किसके लिए आवश्यक है?
(A) अधिक निकासी (Over-drawl) और मार्च की जल्दबाजी (March Rush) से बचने के लिए
(B) लिपिकीय और लेखा कर्मचारियों के प्रशासनिक कार्यभार को बढ़ाने के लिए
(C) कैग (Comptroller and Auditor General - CAG) को दैनिक रिपोर्ट प्रदान करने के लिए
(D) छात्र नामांकन दर बढ़ाने के लिए

84. बाह्य लेखा परीक्षा (External Audit) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह लेखा परीक्षित संगठन से स्वतंत्र एजेंसी द्वारा आयोजित की जाती है।
II. इसका प्राथमिक उद्देश्य व्यय के औचित्य और वैधानिकता पर विधायिका को रिपोर्ट करना है।
III. यह विद्यालय के अपने उप-प्राचार्य द्वारा आंतरिक रुप से आयोजित की जाती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

85. विधायिका द्वारा पारित 'विनियोजन अधिनियम (Appropriation Act)' विद्यालय प्रशासकों के लिए महत्वपूर्ण है क्योंकि:
(A) यह सभी सार्वजनिक संस्थानों द्वारा पालन किए जाने वाले अनिवार्य शैक्षणिक पाठ्यक्रम और परीक्षा प्रणाली को निर्धारित करता है
(B) यह बजट खर्च के लिए संचित निधि (Consolidated Fund) से धन निकालने का अधिकार देता है
(C) यह छात्रों के लिए अनुशासनात्मक नियमों की रुपरेखा तैयार करता है
(D) यह आंतरिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) की आवश्यकता को समाप्त करता है

86. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में अंकित किया गया है।
अभिकथन (A): एक बार बजट स्वीकृत हो जाने के बाद, खरीद के लिए विशिष्ट प्रशासनिक स्वीकृति ना होने पर भी आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) से धन निकाल सकता है।
कारण (R): बजट प्रावधान और प्रशासनिक स्वीकृति दो अलग-अलग आवश्यकताएं हैं; व्यय करने के लिए दोनों को संतुष्ट होना चाहिए।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

Click Here to Buy book on Flipkart

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) शैक्षिक उद्देश्यों को एक वित्तीय योजना (Financial Plan) में परिवर्तित करना
संस्थागत बजट निर्माण (Institutional Budgeting) का मुख्य उद्देश्य विद्यालय की शैक्षणिक प्राथमिकताओं, लक्ष्यों और आवश्यकताओं को एक सुव्यवस्थित वित्तीय योजना (Financial Plan) में ढालना है। यह प्रक्रिया संसाधनों के आवंटन (Allocation of Resources) को सीधे विद्यालय के शैक्षणिक उद्देश्यों और छात्र विकास से जोड़ती है। इसके माध्यम से भौतिक और वित्तीय संसाधनों का पारदर्शी और कुशलतापूर्वक उपयोग सुनिश्चित किया जाता है, जिससे संस्थागत विकास को सही दिशा मिलती है।

2. (C) एक ऐसा बजट जो व्यय (Expenditure) के विशिष्ट मदों की सूची बनाता है और प्रत्येक के लिए एक निश्चित राशि आवंटित करता है
लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget) एक पारंपरिक बजटीय प्रणाली है, जिसमें व्यय (Expenditure) की प्रत्येक विशिष्ट मद, जैसे वेतन, स्टेशनरी और उपकरण, को अलग-अलग रेखांकित किया जाता है। इस प्रणाली में प्रत्येक मद के लिए एक निश्चित धनराशि आवंटित की जाती है। इसका मुख्य जोर वित्तीय नियंत्रण (Financial Control) बनाए रखने और स्वीकृत सीमाओं के भीतर व्यय को सीमित करने पर रहता है, ताकि किसी भी मद में अनधिकृत व्यय न हो।

3. (A) अगले वित्तीय वर्ष (Financial Year) के लिए अनुमानित प्राप्तियां (Estimated Receipts) और प्रस्तावित व्यय (Proposed Expenditure)
बजट अनुमान (Budget Estimates – BE) आगामी वित्तीय वर्ष (Financial Year) के दौरान होने वाली संभावित आय या अनुमानित प्राप्तियों (Estimated Receipts) और प्रस्तावित व्यय (Proposed Expenditure) का विस्तृत लेखा-जोखा दर्शाते हैं। यह भावी वित्तीय आवश्यकताओं का आकलन करने के लिए तैयार किया जाने वाला प्राथमिक वित्तीय खाका होता है। इसके आधार पर विधायिका या सक्षम प्राधिकारी से निधि आवंटन के लिए औपचारिक स्वीकृति प्राप्त की जाती है, जिससे सुचारु संचालन संभव होता है।

4. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
सरकारी बजट निर्माण प्रक्रिया में विनियोजन की अधिकृत इकाइयों (Authorized Units of Appropriation) के सख्त अनुपालन (Strict Compliance) का नियम लागू होता है। इस नियम के अनुसार, किसी विशिष्ट मद जैसे 'वेतन' के लिए स्वीकृत धनराशि का उपयोग किसी अन्य मद जैसे 'मशीनरी और उपकरण' के लिए नहीं किया जा सकता। यह वित्तीय अनुशासन (Financial Discipline) बनाए रखने और संसदीय नियंत्रण (Parliamentary Control) को सुनिश्चित करने का अनिवार्य वैधानिक प्रावधान है।

5. (B) यह शैक्षिक परिणामों के बजाय इनपुट (Input) और व्यय नियंत्रण (Expenditure Control) पर केंद्रित है
लाइन-आइटम बजट प्रणाली (Line-Item Budget System) की सबसे बड़ी सीमा यह है कि यह केवल इनपुट (Input) और वित्तीय नियंत्रण (Financial Control) पर ध्यान केंद्रित करती है। इसमें खर्च किए गए धन के बदले प्राप्त शैक्षिक परिणामों (Educational Outcomes) या गुणवत्ता का मूल्यांकन नहीं किया जाता। यह ढांचा केवल यह देखता है कि आवंटित राशि निर्धारित मद पर खर्च हुई या नहीं, जिससे कार्यक्रमों की वास्तविक प्रभावशीलता और दक्षता की उपेक्षा होती है।

6. (A) केवल I और II
निष्पादन बजट (Performance Budget) भौतिक लक्ष्यों (Physical Targets) और वित्तीय आवंटन (Financial Allocation) के बीच सीधा संबंध स्थापित करता है। यह केवल व्यय की जाने वाली राशि पर ध्यान केंद्रित करने के बजाय प्राप्त किए जाने वाले परिणामों पर जोर देता है। हालांकि, यह प्रणाली वित्तीय नियमों के तहत व्यय नियंत्रण रजिस्टरों (Expenditure Control Registers) को बनाए रखने की प्रशासनिक आवश्यकता को समाप्त नहीं करती है, क्योंकि वित्तीय जवाबदेही (Financial Accountability) हमेशा अनिवार्य रहती है।

7. (B) यह बजट अनुमानों के 15% से अधिक नहीं होना चाहिए
सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules – GFR) 2017 के अनुसार, वित्तीय वर्ष (Financial Year) के अंतिम महीने यानी मार्च में व्यय की जल्दबाजी (Rush of Expenditure) को वित्तीय अनियमितता माना जाता है। नियमों के तहत मार्च के महीने में किया जाने वाला कुल व्यय संबंधित बजट अनुमानों (Budget Estimates – BE) के 15 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए। इस नियम का मुख्य उद्देश्य वर्ष भर संतुलित व्यय (Balanced Expenditure) को बढ़ावा देना है।

8. (A) सभी प्रस्तावित व्ययों (Proposed Expenditures) को शून्य से शुरु करके उचित ठहराना जैसे कि वे पहली बार तैयार किए गए हों
शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budgeting – ZBB) दृष्टिकोण में संस्था प्रमुख को प्रत्येक वित्तीय वर्ष में सभी प्रस्तावित व्ययों (Proposed Expenditures) का पुनर्मूल्यांकन करना पड़ता है। इसमें पिछले वर्ष के बजट आधार को स्वीकार करने के बजाय, हर मद को शून्य से शुरु करके

Downloaded from www.pdf.tube

26. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
आंतरिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) केवल त्रुटियां या गलतियां ढूंढने का तंत्र नहीं है, बल्कि यह एक सतत प्रबंधकीय उपकरण (Continuous Managerial Tool) के रूप में कार्य करता है। इसका प्राथमिक उद्देश्य संस्था के भीतर वित्तीय नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना, आंतरिक नियंत्रण प्रणालियों को मजबूत करना और बाह्य लेखा परीक्षा (External Audit) होने से पहले ही विसंगतियों को पहचानकर उनमें सुधार करना है, जिससे प्रबंधकीय दक्षता में सुधार होता है।

27. (A) कार्यालय व्यय (Office Expenses) — भारी मशीनरी और स्थायी सुविधाओं की खरीद
मानक वित्तीय नियमों में 'कार्यालय व्यय (Office Expenses)' के तहत केवल नियमित परिचालन संबंधी खर्च जैसे स्टेशनरी, डाक, फोन बिल, सफाई सामग्री और छोटे प्रशासनिक खर्च शामिल होते हैं। भारी मशीनरी और स्थायी परिसंपत्तियों की खरीद को इसके अंतर्गत नहीं रखा जा सकता; इन्हें 'मशीनरी एवं उपकरण' या पूंजीगत व्यय शीर्ष (Capital Expenditure Head) के तहत वर्गीकृत किया जाना अनिवार्य है, अतः यह सुमेलित नहीं है।

28. (A) केवल I और II
बजटीय नियमों के अनुसार, जैसे ही किसी विभाग या संस्था में बचत का पूर्वानुमान होता है, उस धनराशि को तुरंत नियंत्री अधिकारी को समर्पित (Surrender) कर दिया जाना चाहिए। भविष्य की अनिश्चितताओं के लिए धन को रोक कर रखना या आरक्षित करना मना है। एक बार धन समर्पित होने के बाद उसे अगले वित्तीय वर्ष में स्वतः वापस नहीं निकाला जा सकता, क्योंकि वह राशि वित्तीय वर्ष के अंत में व्यपगत (Lapse) हो जाती है।

29. (D) सक्षम स्वीकृति (Competent Sanction) के बिना पुनर्विनियोजन (Re-appropriation)
किसी एक विशिष्ट बजट शीर्ष, जैसे 'खेल उपकरण', के लिए आवंटित धनराशि का उपयोग सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी अन्य शीर्ष, जैसे 'पुस्तकालय पुस्तकें', के लिए करना वित्तीय नियमों का गंभीर उल्लंघन है। इसे सक्षम स्वीकृति के बिना पुनर्विनियोजन (Re-appropriation without Competent Sanction) कहा जाता है। बजटीय अनुशासन बनाए रखने के लिए प्रत्येक मद में आवंटन के अनुसार ही व्यय किया जाना अनिवार्य है।

30. (C) वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) से धन निकालना और अधिकृत उद्देश्यों के लिए इसका संवितरण करना
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) की प्राथमिक भूमिका सरकारी निधि का उचित प्रबंधन करना है। DDO अधिकृत बजटीय प्रावधानों के तहत वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office – PAO) से धन निकालने के लिए बिल प्रस्तुत करता है और उस धन का अधिकृत स्वीकृत उद्देश्यों और मदों के लिए नियमानुसार संवितरण करता है। यह पद वित्तीय जवाबदेही और नियंत्रण की महत्वपूर्ण कड़ी है।

31. (B) नियंत्री अधिकारी / विभागाध्यक्ष (Controlling Officer / Head of Department - HoD)
सामान्य वित्तीय नियमों (GFR) के तहत नियंत्री अधिकारी या विभागाध्यक्ष (Controlling Officer / Head of Department) अंतिम रूप से जिम्मेदार होता है कि उसके नियंत्रण के तहत आने वाले सभी अधीनस्थ कार्यालयों और संस्थानों में वित्तीय औचित्य, सख्त अनुशासन और मितव्ययिता लागू रहे। नियंत्री अधिकारी को यह सुनिश्चित करना होता है कि आवंटित बजट सीमा से अधिक व्यय न हो और सभी बजटीय आवंटनों का सही उपयोग किया जाए।

32. (D) तत्काल अप्रत्याशित खर्च के लिए राष्ट्रपति/राज्यपाल के पास रखी गई निधि
भारतीय वित्तीय व्यवस्था में आकस्मिकता निधि (Contingency Fund) एक संवैधानिक निधि है, जो तत्काल अप्रत्याशित और अनपेक्षित खर्चों को पूरा करने के लिए केंद्र में भारत के राष्ट्रपति और राज्यों में राज्यपाल के निपटान में रखी जाती है। इस निधि से तब तक अग्रिम धनराशि निकाली जा सकती है जब तक कि संसद या राज्य विधायिका से पूरक अनुदान के माध्यम से औपचारिक बजटीय मंजूरी प्राप्त नहीं हो जाती।

NODIA

33. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
वित्तीय वर्ष के अंतिम महीने (मार्च) में आनन-फानन में की जाने वाली थोक खरीद को वित्तीय प्रबंधन में 'मार्च की जल्दबाजी' कहा जाता है। यह बजटीय निधियों के व्यपगत (Lapse) होने के डर से किया जाने वाला एक अनुचित अभ्यास है। इससे जल्दबाजी में निम्न गुणवत्ता वाली वस्तुओं की खरीद, पारदर्शी प्रक्रियात्मक नियमों की उपेक्षा और सार्वजनिक धन का अपव्यय होने की प्रबल संभावना बनी रहती है।

34. (C) डेड स्टॉक रजिस्टर (Dead Stock Register) का रखरखाव न करना
बाह्य और आंतरिक लेखा परीक्षा टीम द्वारा निरीक्षण के दौरान सबसे आम लेखा परीक्षा आपत्तियों (Audit Objections) में से एक डेड स्टॉक रजिस्टर (Dead Stock Register) या संपत्ति रजिस्टर का उचित रखरखाव न करना है। संस्थागत परिसंपत्तियों, जैसे फर्नीचर और उपकरणों, का सही रिकॉर्ड न रखने से वित्तीय अनियमितता और भौतिक संपत्तियों के नुकसान की संभावना बनी रहती है, जिसे गंभीर विसंगति माना जाता है।

35. (C) 1 अप्रैल से 31 मार्च
भारत में सरकारी वित्तीय प्रबंधन और बजटीय चक्र के लिए मानक वित्तीय वर्ष (Financial Year) की अवधि 1 अप्रैल से शुरू होकर अगले वर्ष की 31 मार्च को समाप्त होती है। सभी सरकारी विभागों, शैक्षणिक संस्थानों और स्वायत्त निकायों द्वारा तैयार किए जाने वाले वार्षिक बजट, व्यय के अनुमान, कर निर्धारण और अंतिम वित्तीय लेखे इसी 12 महीने की आधिकारिक अवधि पर आधारित होते हैं।

वह आवंटित की गई थी। यह प्रमाण पत्र वित्तीय पारदर्शिता (Financial Transparency) सुनिश्चित करता है और अनुदान जारी करने वाली एजेंसी या प्राधिकारी को हस्तांतरित धन के उचित एवं अधिकृत उपयोग का आश्वासन प्रदान करता है।

18. (C) राजस्व बजट दैनिक संचालन का प्रबंधन करता है; पूंजीगत बजट दीर्घकालिक संपत्ति निर्माण (Asset Creation) का प्रबंधन करता है
राजस्व बजट (Revenue Budget) और पूंजीगत बजट (Capital Budget) में मुख्य अंतर उनके उद्देश्य और प्रभाव में होता है। राजस्व बजट का उपयोग विद्यालय के दैनिक परिचालन व्यय (Operational Expenses) जैसे वेतन, स्टेशनरी, उपयोगिता बिल और आवर्ती खर्चों को पूरा करने के लिए किया जाता है। दूसरी ओर, पूंजीगत बजट का उपयोग भवन निर्माण, भूमि क्रय, प्रयोगशाला उपकरण जैसी दीर्घकालिक भौतिक परिसंपत्तियों के निर्माण (Asset Creation) के लिए किया जाता है।

19. (A) व्यय नियंत्रण रजिस्टर (Expenditure Control Register)
सामान्य वित्तीय नियमों के तहत आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) को व्यय नियंत्रण रजिस्टर (Expenditure Control Register) बनाए रखना अनिवार्य होता है। इस रजिस्टर का प्राथमिक उद्देश्य आवंटित बजटीय सीमाओं के विरुद्ध किए जा रहे सभी व्ययों का निरंतर रिकॉर्ड रखना है। इससे बजटीय ओवर-ड्रॉल (Over-drawl) को रोकने, निधियों की उपलब्धता पर नज़र रखने और समय पर बजटीय अनुशासन बनाए रखने में सहायता मिलती है।

20. (D) उच्च प्राधिकारी (Higher Authority) की वित्तीय सीमाओं को दरकिनार करने के लिए एक बड़ी खरीद कोछोटे बैचों में विभाजित करना
वित्तीय प्रबंधन में 'खंडित खरीद (Split Purchases)' एक गंभीर वित्तीय अनियमितता है। इसमें उच्च प्राधिकारी या वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन (Delegated Financial Powers) की पूर्व मंजूरी और खुली निविदा प्रक्रिया से बचने के लिए एक बड़ी वित्तीय खरीद को छोटे-छोटे बैचों में विभाजित कर दिया जाता है। लेखा परीक्षा द्वारा इसे वित्तीय नियमों का जानबूझकर किया गया उल्लंघन माना जाता है और इस पर सख्त औपचारिक आपत्ति दर्ज की जाती है।

21. (B) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG)
भारतीय संविधान के तहत नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General – CAG) सर्वोच्च वैधानिक निकाय है, जो शिक्षा निदेशालय और उसके अधीनस्थ सरकारी विद्यालयों के खातों का बाह्य वैधानिक लेखा परीक्षण (External Statutory Audit) करने के लिए जिम्मेदार है। कैग की यह भूमिका सार्वजनिक धन के वैधानिक और पारदर्शी उपयोग, वित्तीय अनुशासन और विधायिका के प्रति कार्यपालिका की वित्तीय जवाबदेही (Financial Accountability) को सुनिश्चित करने के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है।

22. (C) जब बजट पारित होने तक अस्थायी व्यय के लिए प्राधिकरण (Authority) की आवश्यकता होती है
भारतीय संविधान के अनुच्छेद 116 के अनुसार, लेखानुदान (Vote on Account) संसद या विधायिका द्वारा प्रदान किया गया एक अग्रिम अनुदान है। जब नया वित्तीय वर्ष शुरु होने तक पूर्ण बजट पारित होने में समय लगता है, तो सरकार को नियमित प्रशासनिक कार्यों और अनिवार्य व्ययों को चलाने के लिए धन की आवश्यकता होती है। लेखानुदान बजट पारित होने की अवधि तक अस्थायी व्यय के लिए विधायी स्वीकृति प्रदान करता है।

23. (D) छोटे-मोटे खर्चों के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के पास एक निश्चित अग्रिम, जिसकी समय-समय पर भरपाई की जाती है
अग्रिम राशि (Imprest) या स्थायी अग्रिम (Permanent Advance) एक निर्दिष्ट धनराशि है, जो आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) को दिन-प्रतिदिन के छोटे-मोटे और तत्काल आकस्मिक खर्चों को पूरा करने के लिए दी जाती है। जब इस राशि से खर्च किया जाता है, तो प्रस्तुत वाउचरों के आधार पर इसकी समय-समय पर पुनः भरपाई की जाती है, ताकि स्वीकृत न्यूनतम नकद सीमा हमेशा उपलब्ध रहे।

24. (A) शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget) — संसाधन आवंटन से पहले कार्यक्रमों का शून्य से मूल्यांकन करता है
शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget) की मुख्य विशेषता यह है कि यह किसी भी पूर्व-विद्यमान बजट आधार को स्वीकार नहीं करता। इसके तहत प्रत्येक वित्तीय वर्ष में सभी गतिविधियों, कार्यक्रमों और संसाधनों के आवंटन का मूल्यांकन शून्य से किया जाता है। प्रत्येक संस्थागत व्यय को उसकी प्रासंगिकता और औचित्य के आधार पर पुनः सिद्ध करना होता है, जिससे व्यर्थ और अप्रचलित खर्चों को समाप्त करने में मदद मिलती है।

25. (B) घाटे के वित्तपोषण को पूरा करने के लिए संप्रभु बांड (Sovereign Bonds) जारी करना
विद्यालय स्तर पर पारंपरिक बजट निर्माण प्रक्रिया में पिछले वर्षों के वास्तविक व्यय की समीक्षा करना, भविष्य की आवश्यकताओं का आकलन करना और वेतन वृद्धि जैसे परिवर्तनों को शामिल करना शामिल है। हालांकि, संप्रभु बांड (Sovereign Bonds) जारी करना केंद्र या राज्य सरकार की राष्ट्रीय स्तर की राजकोषीय नीति का हिस्सा होता है। एक संस्थागत विद्यालय प्रमुख के पास बांड जारी करने या राजकोषीय घाटे के वित्तपोषण के कोई अधिकार नहीं होते हैं।

Click Here to Buy book on Amazon

तर्कसंगत और औचित्यपूर्ण सिद्ध करना अनिवार्य होता है। यह प्रक्रिया अनावश्यक और अप्रचलित कार्यक्रमों को समाप्त करने तथा वित्तीय संसाधनों के कुशल आवंटन (Efficient Allocation) में अत्यंत सहायक होती है।

9. (A) III, IV, II, I
सरकारी प्रशासन (Government Administration) में बजट चक्र (Budget Cycle) का एक निश्चित कालानुक्रमिक क्रम होता है। सर्वप्रथम अनुमानों की तैयारी (Preparation of Estimates) की जाती है। इसके पश्चात विधायिका द्वारा बजट का अधिनियमन या स्वीकृति (Enactment or Approval) होती है। स्वीकृति मिलने के बाद बजट का निष्पादन (Execution of Budget) किया जाता है। अंतिम चरण में वित्तीय पारदर्शिता (Financial Transparency) सुनिश्चित करने के लिए स्वतंत्र एजेंसियों द्वारा खातों का लेखा परीक्षण (Audit of Accounts) होता है।

10. (B) संशोधित अनुमान (Revised Estimates - RE)
वित्तीय वर्ष के मध्य में यदि किसी बजट शीर्ष में अतिरिक्त धन की आवश्यकता होती है या पूरक अनुदान (Supplementary Grant) प्राप्त होता है, तो इसे संशोधित अनुमान (Revised Estimates – RE) में दर्शाया जाता है। संशोधित अनुमान चालू वर्ष के पहले कुछ महीनों के वास्तविक व्यय और शेष अवधि की संभावित आवश्यकताओं का पुनर्मूल्यांकन करते हैं। यह बजटीय आवंटन (Budged Allocation) में आवश्यकतानुसार समायोजन करने का एक औपचारिक वित्तीय माध्यम होता है।

11. (A) एक नए बहुउद्देशीय सभागार का निर्माण
पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure) वह व्यय है जो स्थायी भौतिक परिसंपत्तियों (Physical Assets) के निर्माण, अधिग्रहण या विस्तार के लिए किया जाता है। एक नए बहुउद्देशीय सभागार का निर्माण विद्यालय के लिए एक दीर्घकालिक परिसंपत्ति का निर्माण करता है, जिससे भावी लाभ प्राप्त होते हैं। इसके विपरीत, दैनिक संचालन, मरम्मत, बिजली बिल और स्टेशनरी जैसे नियमित और आवर्ती खर्चों को राजस्व व्यय (Revenue Expenditure) की श्रेणी में वर्गीकृत किया जाता है।

12. (C) संभावित बचत को तुरंत नियंत्री अधिकारी (Controlling Officer) को समर्पित (Surrender) करें
सरकारी वित्तीय नियमों के अनुसार, जब यह स्पष्ट हो जाए कि आवंटित बजट राशि का उपयोग वित्तीय वर्ष (Financial Year) के अंत तक नहीं हो पाएगा, तो उस बचत को तुरंत नियंत्री अधिकारी (Controlling Officer) को समर्पित (Surrender) कर दिया जाना चाहिए। वित्तीय वर्ष के अंत में बजट लेप्स होने से बचाने के लिए अंतिम समय में अनुचित या जल्दबाजी में खर्च करना वित्तीय औचित्य (Financial Propriety) के सिद्धांतों के सख्त खिलाफ है।

13. (D) एक आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के पास मुख्य शीर्षों (Major Heads) के बीच धन को पुनर्विनियोजित करने के पूर्ण अधिकार हैं
धन का पुनर्विनियोजन (Re-appropriation of Funds) स्वीकृत प्राथमिक विनियोजन इकाइयों के बीच बचत के हस्तांतरण की अनुमति देता है, परंतु यह अधिकार केवल सक्षम वित्तीय प्राधिकारी (Competent Financial Authority) के पास होता है। आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) के पास विभिन्न मुख्य शीर्षों (Major Heads) के बीच स्वेच्छा से धन पुनर्विनियोजित करने की शक्ति नहीं होती। ऐसा करना वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन (Delegated Financial Powers) का स्पष्ट उल्लंघन है।

14. (C) पंचवर्षीय योजनाओं (Five-Year Plans) से जुड़ी विकासात्मक योजनाओं पर व्यय
भारत की ऐतिहासिक बजटीय प्रणाली में 'योजना व्यय (Plan Expenditure)' उस धनराशि को संदर्भित करता था जो विशेष रूप से पंचवर्षीय योजनाओं (Five-Year Plans) के तहत निर्धारित विकासात्मक योजनाओं, परिसंपत्ति निर्माण और नए कार्यक्रमों के लिए आवंटित की जाती थी। इसका मुख्य उद्देश्य आर्थिक और सामाजिक विकास को गति देना था। इसके विपरीत, तंत्र के नियमित प्रशासनिक संचालन और रखरखाव पर होने वाले खर्चों को गैर-योजना व्यय (Non-Plan Expenditure) के रूप में वर्गीकृत किया जाता था।

15. (A) केवल I, II और III
भारत सरकार ने वित्तीय वर्ष 2017-18 से योजना और गैर-योजना व्यय के कृत्रिम वर्गीकरण को समाप्त कर दिया। इसे समग्र बजट आवंटन और बेहतर वित्तीय प्रबंधन के लिए 'राजस्व और पूंजीगत व्यय (Revenue and Capital Expenditure)' के मानक वर्गीकरण द्वारा प्रतिस्थापित किया गया। इस सुधार का उद्देश्य व्यय की व्यापक तस्वीर प्रस्तुत करना था। हालांकि, इस प्रशासनिक निर्णय का शून्य-आधारित बजट प्रणाली (Zero-Based Budgeting) के अस्तित्व या उन्मूलन से कोई संबंध नहीं था।

16. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
सरकारी बजटीय प्रबंधन वार्षिकता के सिद्धांत (Principle of Annuality) पर आधारित होता है। इसके अनुसार संसदीय स्वीकृति केवल एक विशिष्ट वित्तीय वर्ष (Financial Year) के लिए प्रदान की जाती है। यदि स्वीकृत अनुदान का कोई भाग वर्ष के अंतिम दिन (31 मार्च) तक बिना खर्च किए रह जाता है, तो वह स्वतः व्यपगत (Lapse) हो जाता है। यह तंत्र लोक वित्त पर सख्त विधायी और संसदीय नियंत्रण (Parliamentary Control) बनाए रखने के लिए अनिवार्य है।

17. (A) यह प्रमाणित करना कि धन का उपयोग स्वीकृत उद्देश्य के लिए किया गया था
उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate – UC) एक आधिकारिक वित्तीय दस्तावेज है जो यह प्रमाणित करता है कि स्वीकृत सरकारी अनुदान या धनराशि का उपयोग केवल उसी विशिष्ट कार्य या उद्देश्य के लिए किया गया है जिसके लिए

NODIA

36. (D) शून्य-आधारित बजट निर्माण (Zero-Based Budgeting)
शून्य-आधारित बजट निर्माण (Zero-Based Budgeting) एक ऐसी बजटीय रणनीति है जिसका मुख्य उद्देश्य अप्रचलित, अनावश्यक और कम प्रभावी योजनाओं को समाप्त करना है। इसके तहत संस्थागत प्रशासकों को किसी पुराने बजट आधार को जारी रखने के बजाय प्रत्येक बजटीय मांग और कार्यक्रम का शून्य से औचित्य सिद्ध करना होता है। यह दृष्टिकोण केवल प्रासंगिक और उच्च प्राथमिकता वाली गतिविधियों को ही वित्तीय आवंटन प्रदान करता है।

37. (B) गैर-उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Non-Consumable Stock Register)
पूंजीगत बजट के माध्यम से अधिग्रहित की जाने वाली दीर्घकालिक भौतिक संपत्तियों, जैसे कंप्यूटर, फर्नीचर, प्रयोगशाला उपकरण और मशीनरी, का उचित हिसाब रखने के लिए गैर-उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Non-Consumable Stock Register) बनाए रखना अनिवार्य है। इसमें प्रत्येक संपत्ति का विवरण, लागत, प्राप्ति तिथि और स्थान दर्ज किया जाता है, जिससे भौतिक सत्यापन (Physical Verification) और संस्थागत संपत्तियों का प्रबंधन आसान होता है।

38. (C) संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting)
संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting) वह पारंपरिक दृष्टिकोण है, जिसमें पिछले वर्ष के मौजूदा बजट को आधार मानकर आगामी वर्ष के लिए केवल एक निश्चित प्रतिशत (जैसे 10%) बढ़ा दिया जाता है। इसमें वास्तविक आवश्यकताओं या कार्यक्रमों की प्रभावशीलता का पुनर्मूल्यांकन नहीं किया जाता। यह तरीका सरल तो होता है, परंतु यह पुरानी अक्षमताओं और व्यर्थ खर्चों को जारी रखने को बढ़ावा दे सकता है।

39. (A) केवल I, II और IV
संशोधित अनुमान (Revised Estimates – RE) चालू वर्ष के प्राप्तियों और व्यय का एक अद्यतन अनुमान है, जिसे शुरुआती महीनों के वास्तविक व्यय के प्रकाश में तैयार किया जाता है। यह पुनर्विनियोजन या पूरक अनुदान की मांग का आधार बनता है। हालांकि, केवल RE की स्वीकृति आहरण एवं संवितरण अधिकारी को स्वयं अतिरिक्त व्यय करने की शक्ति नहीं देती; इसके लिए औपचारिक बजटीय मंजूरी या आवंटन पत्र आवश्यक है।

40. (A) जब तक पुनः मान्य न किया जाए, यह आम तौर पर वित्तीय वर्ष के अंत में व्यपगत (Lapse) हो जाता है
सरकारी वित्तीय नियमों के तहत, यदि किसी व्यय की आधिकारिक स्वीकृति (Sanction Order) पर उसी वित्तीय वर्ष (31 मार्च तक) में कार्रवाई नहीं की जाती या भुगतान नहीं होता, तो वह स्वीकृति व्यपगत (Lapse) हो जाती है। ऐसे मामलों में अगले वित्तीय वर्ष में भुगतान करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस स्वीकृति को पुनः मान्य (Revalidate) कराना या नया वित्तीय आदेश जारी करना कानूनन आवश्यक होता है।

41. (A) केवल I और II
बजट निष्पादन प्रक्रिया में वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office – PAO) महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। यह DDO द्वारा प्रस्तुत बिलों की सूक्ष्म पूर्व-जांच करता है, दावे सही पाए जाने पर उन्हें पास करता है और कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि (GPF) खातों का रखरखाव करता है। हालांकि, राज्य की समग्र शैक्षणिक नीति (Educational Policy) तैयार करना शिक्षा विभाग और नीति निर्धारकों का कार्य है, PAO का नहीं।

42. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
सरकारी कार्यालयों में रोकड़ बही (Cash Book) प्राथमिक और अत्यंत महत्वपूर्ण वित्तीय दस्तावेज है। जिस दिन कोई नकद लेन-देन होता है, उस दिन के अंत में DDO/प्राचार्य को रोकड़ बही की प्रत्येक प्रविष्टि और नकद शेष की भौतिक जांच करके हस्ताक्षर करने होते हैं। DDO संस्था में नकद लेन-देन की सटीकता, वित्तीय सुरक्षा और वित्तीय औचित्य के लिए व्यक्तिगत और प्रशासनिक रूप से उत्तरदायी होता है।

43. (A) स्वीकृति आदेश / आवंटन पत्र (Sanction Order / Allocation Letter)
किसी विशिष्ट बजटीय शीर्ष से धन निकालने और खर्च करने के लिए सक्षम वित्तीय प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया स्वीकृति आदेश या आवंटन पत्र (Sanction Order / Allocation Letter) ही एकमात्र आधिकारिक और कानूनी दस्तावेज होता है। आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) केवल तभी वेतन एवं लेखा कार्यालय (PAO) से बिल पास करा सकता है, जब उसके पास वैध आवंटन पत्र और सक्षम स्वीकृति उपलब्ध हो।

44. (D) उपर्युक्त सभी
'वेतन (Salaries)' मद के तहत सटीक बजट अनुमान तैयार करने के लिए संस्था प्रमुख को सभी संभावित वित्तीय देनदारियों का सही आकलन करना होता है। इसमें वर्ष के दौरान कर्मचारियों की प्रत्याशित सेवानिवृत्ति, वार्षिक वेतन वृद्धि (Annual Increment), महंगाई भत्ते (DA) में अपेक्षित वृद्धि तथा नए पदों के सृजन जैसे सभी घटकों को शामिल करना आवश्यक है, ताकि वेतन भुगतान में कोई वित्तीय व्यवधान न आए।

45. (D) औपचारिक कार्यवाही के बिना कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) द्वारा सुधार योग्य मामूली प्रक्रियात्मक कमियां
टेस्ट ऑडिट नोट (Test Audit Note – TAN) लेखा परीक्षा दल द्वारा जारी की जाने वाली एक प्रशासनिक टिप्पणी है, जिसमें गंभीर वित्तीय अपराधों के बजाय मामूली प्रक्रियात्मक त्रुटियों, क्लिरिकल कमियों या रिकॉर्ड रखरखाव में सुधार योग्य छोटी कमियों को रेखांकित किया जाता है। कार्यालय प्रमुख (HoO) औपचारिक अनुशासनात्मक या कानूनी कार्यवाही के बिना इन कमियों को सुधारकर लेखा परीक्षा दल को सूचित कर सकता है।

Downloaded from www.pdf.tube

46. (C) फंड लेप्स से बचने के लिए सामान/सेवाएं प्राप्त करने से पहले रोकड़ बही (Cash Book) में व्यय दर्ज करना
'व्यय की काल्पनिक बुकिंग (Fictitious Booking of Expenditure)' एक गंभीर वित्तीय विसंगति है। इसमें वित्तीय वर्ष के अंत में बजट लेप्स होने से बचाने के लिए वास्तव में सामान या सेवाएं प्राप्त किए बिना ही रोकड़ बही में झूठा या अग्रिम व्यय दर्ज कर दिया जाता है। लेखा परीक्षा द्वारा इसे वित्तीय नियमों का जानबूझकर किया गया उल्लंघन माना जाता है और इस पर तुरंत कड़ी आपत्ति जताई जाती है।

47. (B) केवल I और III
अग्रिम राशि (Imprest) का उपयोग केवल छोटे-मोटे आकस्मिक और तात्कालिक संस्थागत खर्चों के लिए किया जाता है, और इसके लिए एक अलग अग्रिम रोकड़ बही (Imprest Cash Book) रखी जाती है। प्रस्तुत वाउचरों के आधार पर PAO को बिल जमा कर इसकी पुनः भरपाई की जाती है। हालांकि, इस राशि का उपयोग नियमित कर्मचारियों को मासिक वेतन देने जैसे बड़े और नियमित प्रतिबद्ध खर्चों के लिए कड़ाई से वर्जित है।

48. (D) स्वीकृत सीमाओं के भीतर आवश्यक गतिविधियों को प्राथमिकता देने के लिए व्यय में संशोधन करें
जब उच्च अधिकारियों या शिक्षा निदेशालय द्वारा मांगा गया बजटीय प्रस्ताव कम कर दिया जाता है, तो प्राचार्य को अपनी संस्थागत प्राथमिकताओं का पुनर्मूल्यांकन करना चाहिए। प्राचार्य को स्वीकृत बजटीय सीमा के भीतर ही व्यय प्रस्तावों में संशोधन करना चाहिए और केवल अत्यंत आवश्यक गतिविधियों एवं प्रतिबद्ध देनदारियों को प्राथमिकता देनी चाहिए, क्योंकि स्वीकृत बजट सीमा से अधिक खर्च करना नियमों के विरुद्ध है।

49. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting) अपनी सीमाओं के बावजूद व्यावहारिक रूप से व्यापक रूप से लोकप्रिय है। इसका मुख्य कारण यह है कि इसे तैयार करना और लागू करना बहुत सरल है। इसमें जटिल विश्लेषणात्मक प्रयासों या हर मद को शून्य से सिद्ध करने की आवश्यकता नहीं होती। यह संस्था को एक स्थिर, सुसंगत और अनुमानित वित्तीय वातावरण प्रदान करता है, जिससे दैनिक प्रशासनिक कार्यप्रणाली सहज बनी रहती है।

50. (C) सार्वजनिक धन को उसी सतर्कता के साथ खर्च करना जैसा कि सामान्य विवेक वाला व्यक्ति करेगा
वित्तीय औचित्य के मानक (Standards of Financial Propriety) प्रत्येक सरकारी अधिकारी से यह अपेक्षा करते हैं कि वह सार्वजनिक धन का व्यय करते समय वही सतर्कता, सावधानी और विवेक बरते, जो सामान्य बुद्धि वाला व्यक्ति अपने व्यक्तिगत धन को खर्च करते समय बरतता है। अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि व्यय किसी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष लाभ के लिए न होकर केवल वैध सार्वजनिक हित में हो।

51. (A) निधियों का अनधिकृत विचलन (Unauthorized Diversion of Funds)
किसी विशिष्ट उद्देश्य या योजना (जैसे समग्र शिक्षा के तहत TLM) के लिए स्वीकृत सरकारी अनुदान का उपयोग किसी अन्य उद्देश्य (जैसे बिजली बिल भुगतान) के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना करना 'निधियों का अनधिकृत विचलन (Unauthorized Diversion of Funds)' कहलाता है। यह वित्तीय औचित्य और नियमों का गंभीर उल्लंघन है, भले ही विचलन किसी तात्कालिक संस्थागत आवश्यकता के लिए ही क्यों न किया गया हो।

52. (D) यह वित्तीय सीमाओं की उपेक्षा करके बजट निर्माण को सरल बनाता है
निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting) का मुख्य उद्देश्य वित्तीय परिव्यय को मापने योग्य भौतिक परिणामों से जोड़ना और जवाबदेही में सुधार करना है। यह कार्यक्रमों की प्रभावशीलता का मूल्यांकन करता है। हालांकि, यह वित्तीय सीमाओं की उपेक्षा नहीं करता और न ही यह बजट प्रक्रिया को अत्यधिक सरल बनाता है, बल्कि इसमें विस्तृत डेटा, लक्ष्य निर्धारण और निरंतर प्रदर्शन निगरानी की जटिल आवश्यकताएं शामिल होती हैं।

53. (B) डाक और मरम्मत जैसे दिन-प्रतिदिन के छोटे-मोटे खर्च
विद्यालय प्रशासन में 'आकस्मिक रजिस्टर (Contingent Register)' का उपयोग कार्यालय संचालन से संबंधित दिन-प्रतिदिन के छोटे-मोटे और आवर्ती आकस्मिक खर्चों को दर्ज करने के लिए किया जाता है। इसमें डाक टिकट, छोटे-मोटे मरम्मत कार्य, सफाई सामग्री और स्टेशनरी जैसे व्ययों का तिथि-वार और मद-वार विस्तृत ब्योरा रखा जाता है, ताकि वित्तीय पारदर्शिता और वाउचरों का सत्यापन सुनिश्चित किया जा सके।

54. (C) नियमित स्रोतों जैसे शुल्क, जुर्माना या कबाड़ की बिक्री से उत्पन्न धन
सरकारी विद्यालय के संदर्भ में 'राजस्व प्राप्तियां (Revenue Receipts)' वे नियमित और आवर्ती आय स्रोत हैं जो किसी भी प्रकार की सरकारी देनदारी पैदा नहीं करते और न ही संस्थागत परिसंपत्तियों में कमी लाते हैं। इसमें छात्रों से प्राप्त शुल्क, देर से भुगतान पर जुर्माना, पुराना कबाड़/अखबार बेचने से प्राप्त राशि जैसी नियमित प्राप्तियां शामिल होती हैं, जिन्हें निर्धारित सरकारी खाते में जमा किया जाता है।

55. (D) 1 अप्रैल से पहले समेकन, जांच और विधायी अनुमोदन की अनुमति देना
सरकारी बजट चक्र में विस्तृत समय-सारणी का पालन किया जाता है। विद्यालयों द्वारा नया वित्तीय वर्ष शुरू होने से कई महीने पहले बजट अनुमान (BE) प्रस्तुत करने का मुख्य कारण यह है कि शिक्षा निदेशालय और वित्त विभाग को सभी अनुमानों का समेकन, विभागीय जांच, त्रुटि सुधार करने और नया वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल) शुरू होने से पहले विधायिका से औपचारिक अनुमोदन प्राप्त करने का पर्याप्त समय मिल सके।

NODIA

56. (B) केवल I, III और IV
विद्यालय प्रमुख के रूप में प्राचार्य की जिम्मेदारी है कि वह व्यय को स्वीकृत बजट सीमा में रखे, समय पर उपयोगिता प्रमाण पत्र (UC) जमा करे और क्रय की गई परिसंपत्तियों का भौतिक सत्यापन करे। हालांकि, प्राचार्य के पास स्वीकृत बजट शीर्षों को स्वेच्छा से बदलने या संशोधित करने का अधिकार नहीं होता; ऐसा पुनर्विनियोजन (Re-appropriation) केवल सक्षम वित्तीय प्राधिकारी की मंजूरी से ही संभव है।

57. (B) शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget)
शून्य-आधारित बजट (Zero-Based Budget) पिछले वित्तीय वर्ष के बजटीय स्तरों या ऐतिहासिक आंकड़ों को पूरी तरह अनदेखा करता है। यह प्रत्येक नई बजट अवधि की शुरुआत में संगठन की सभी गतिविधियों और कार्यों की लागत एवं प्रासंगिकता का आधार स्तर (शून्य) से मूल्यांकन करता है। इसमें प्रत्येक कार्यक्रम को अपनी वित्तीय मांग का औचित्य नए सिरे से सिद्ध करना पड़ता है, जिससे अपव्यय रुकता है।

58. (B) प्रक्रियात्मक आपत्ति (Procedural Objection)
सरकारी वाहनों या जनरेटरों के लिए उचित लॉग बुक (Log Book) का रखरखाव न करना एक 'प्रक्रियात्मक आपत्ति (Procedural Objection)' के रूप में वर्गीकृत किया जाता है। यह आपत्ति सीधे तौर पर धन के गबन को साबित नहीं करती, बल्कि निर्धारित वित्तीय और प्रशासनिक नियमों तथा रिकॉर्ड-कीपिंग प्रक्रियाओं के अनुपालन में लापरवाही को दर्शाती है, जिसे वाउचर और रिकॉर्ड सुधारकर हल किया जा सकता है।

59. (D) A गलत है लेकिन R सही है
कार्यालय प्रमुख (Head of Office – HoO) के रूप में प्राचार्य संस्था के समग्र वित्तीय प्रशासन और औचित्य के लिए अंतिम रूप से जिम्मेदार रहता है। यदि आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) के दैनिक कार्य आधिकारिक रूप से उप-प्राचार्य को सौंपे जाते हैं, तब भी प्राचार्य अपनी प्रशासनिक और वित्तीय देनदारियों से पूरी तरह मुक्त नहीं होता। कार्यालय प्रमुख को आंतरिक निगरानी और पर्यवेक्षण बनाए रखना अनिवार्य होता है।

60. (C) व्यय के लिए बजट प्रावधान (Budget Provision) और प्रशासनिक स्वीकृति (Administrative Sanction) दोनों की आवश्यकता होती है
'बिना स्वीकृति के कोई व्यय नहीं (No Expenditure Without Sanction)' का मौलिक नियम यह निर्धारित करता है कि सार्वजनिक निधियों से कोई भी भुगतान तब तक नहीं किया जा सकता जब तक कि दो शर्तें पूरी न हों: पहला, संबंधित मद के लिए पर्याप्त बजटीय प्रावधान (Budget Provision) उपलब्ध हो, और दूसरा, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस विशिष्ट व्यय के लिए औपचारिक प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त हो।

61. (D) विद्यालय रजिस्टरों में दर्ज व्यय का वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) के आंकड़ों से मिलान करना
बजटीय नियंत्रण में 'खातों का मिलान (Reconciliation of Accounts)' एक आवश्यक मासिक वित्तीय प्रक्रिया है। इसके तहत विद्यालय के व्यय नियंत्रण रजिस्टर (Expenditure Control Register) में दर्ज किए गए व्यय के आंकड़ों का मिलान वेतन एवं लेखा कार्यालय (PAO) के आधिकारिक बहियों में दर्ज आंकड़ों से किया जाता है। इससे किसी भी प्रकार की विसंगति, दोहराव या लिपिकीय त्रुटि को समय रहते सुधारा जा सकता है।

62. (C) परिव्यय (Outlays) को मापने योग्य भौतिक परिणामों में परिवर्तित करना
परिणामी बजट निर्माण (Outcome Budgeting) एक आधुनिक प्रबंधकीय दृष्टिकोण है जो वित्तीय परिव्यय (Outlays) को सीधे मापने योग्य और स्पष्ट भौतिक परिणामों (Outcomes) में परिवर्तित करता है। यह केवल यह नहीं देखता कि कितना धन खर्च हुआ, बल्कि यह मूल्यांकन करता है कि उस धन के खर्च से समाज या लक्षित समूह को वास्तविक, गुणवत्तापूर्ण और व्यावहारिक लाभ क्या प्राप्त हुआ है।

63. (B) नए वित्तीय वर्ष के बजट आवंटन से
सरकारी वित्तीय नियमों के अनुसार, व्यय की देयता उस तिथि को उत्पन्न होती है जब सामान या सेवाएं वास्तव में प्राप्त होती हैं। यदि कंप्यूटर 5 अप्रैल को प्राप्त होते हैं, तो यह लेन-देन नए वित्तीय वर्ष में आता है। इसलिए, 'वार्षिकता के सिद्धांत' के तहत इस खरीद का भुगतान अनिवार्य रुप से नए वित्तीय वर्ष के बजट आवंटन से ही किया जाना चाहिए, न कि समाप्त हो चुके वर्ष से।

64. (D) पुलिस रिपोर्ट दर्ज करें, उच्च अधिकारियों को सूचित करें और जांच करें
जब कोई सरकारी संपत्ति या संस्थागत उपकरण (जैसे लैपटॉप) गायब या चोरी हो जाता है, तो निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तुरंत स्थानीय पुलिस स्टेशन में प्राथमिकी (FIR) दर्ज कराई जानी चाहिए। इसके साथ ही संस्था प्रमुख को मामले की सूचना नियंत्री अधिकारी और उच्च प्राधिकारियों को देनी चाहिए तथा घटना की आंतरिक जांच शुरु करनी चाहिए, ताकि वित्तीय नियमों के तहत आगे की विभागीय कार्रवाई की जा सके।

65. (D) I, II और III
भारत की पारंपरिक बजट प्रणाली में योजना व्यय पंचवर्षीय योजनाओं से जुड़ा था, जबकि गैर-योजना व्यय में वेतन, पेंशन और ब्याज भुगतान जैसी प्रतिबद्ध देनदारियां शामिल थीं। वित्तीय प्रबंधन को अधिक पारदर्शी बनाने और कृत्रिम विभाजन को समाप्त करने के लिए 2017-18 में इस वर्गीकरण को पूरी तरह समाप्त कर दिया गया और सभी व्ययों को राजस्व तथा पूंजीगत श्रेणियों में एकीकृत कर दिया गया।

Click Here to Buy book on Flipkart

86. (D) A गलत है लेकिन R सही है
केवल बजट में प्रावधान होने मात्र से आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) को धन निकालने का अधिकार नहीं मिल जाता। व्यय करने के लिए पर्याप्त बजटीय प्रावधान (Budget Provision) और सक्षम प्राधिकारी की विशिष्ट प्रशासनिक स्वीकृति (Administrative Sanction) दोनों का होना कानूनी रूप से अनिवार्य है। इसलिए प्रशासनिक स्वीकृति के बिना धन निकालना पूरी तरह गलत और नियमों के विरुद्ध है।

87. (D) संशोधित अनुमान (Revised Estimates - RE) के माध्यम से अतिरिक्त आवंटन का अनुरोध करें या पुनर्विनियोजन स्वीकृति (Re-appropriation Sanction) प्राप्त करें
यदि किसी वस्तु की सबसे कम बोली (L1) आवंटित बजट से अधिक है और प्राचार्य के पास वित्तीय शक्तियां नहीं हैं, तो अनधिकृत तरीके से व्यक्तिगत धन एकत्र करना या कोटेशन बदलना अवैध है। सही वित्तीय प्रक्रिया यह है कि संशोधित अनुमानों (RE) के माध्यम से अतिरिक्त बजटीय आवंटन की मांग की जाए या सक्षम प्राधिकारी से पुनर्विनियोजन स्वीकृति (Re-appropriation Sanction) प्राप्त की जाए।

88. (A) दीर्घकालिक परिसंपत्ति निवेशों से परिचालन लागत को अलग करना
सरकारी बजट निर्माण में व्यय को 'राजस्व' और 'पूंजीगत' में विभाजित करने का मुख्य उद्देश्य दीर्घकालिक परिसंपत्ति निर्माण (जैसे भवन, उपकरण) में किए गए निवेश को दैनिक परिचालन लागतों (जैसे वेतन, बिल, रखरखाव) से स्पष्ट रूप से अलग करना है। इससे वित्तीय नियोजन में पारदर्शिता आती है और यह समझने में मदद मिलती है कि कितना धन विकास और कितना संचालन पर खर्च हो रहा है।

89. (B) मुद्रास्फीति और वृद्धि के लिए पिछले वर्ष के बजट को मामूली रूप से समायोजित करना
संवर्धनात्मक बजट निर्माण (Incremental Budgeting) का मौलिक लक्षण यह है कि यह पिछले वित्तीय वर्ष के बजट को आधार मानता है। इसमें आगामी वर्ष के लिए केवल मुद्रास्फीति, मूल्य वृद्धि या वेतन वृद्धि जैसी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए मौजूदा बजट में मामूली प्रतिशत वृद्धि या समायोजन कर दिया जाता है। इसमें सभी व्ययों का नए सिरे से मूल्यांकन नहीं किया जाता।

90. (B) गैर-उपभोग्य रजिस्टर (Non-Consumable Register)
प्रयोगशाला सूक्ष्मदर्शी (Microscopes) दीर्घकालिक उपयोग की टिकाऊ भौतिक परिसंपत्तियां हैं, जो आसानी से नष्ट नहीं होती हैं। इसलिए, इनकी प्राप्ति पर इन्हें तुरंत गैर-उपभोग्य स्टॉक रजिस्टर (Non-Consumable Stock Register) में दर्ज किया जाना अनिवार्य है। इसमें उपकरण का विवरण, मूल्य, मात्रा और आपूर्तिकर्ता की जानकारी दर्ज की जाती है ताकि संस्थागत परिसंपत्तियों का पारदर्शी रिकॉर्ड बनाए रखा जा सके।

91. (A) बिना उपयोग किए व्यपगत (Lapse) होने से बचने के लिए तुरंत धन समर्पित (Surrender) करें
सरकारी वित्तीय नियमों के अनुसार, यदि किसी कार्य के लिए आवंटित धनराशि का उपयोग अदालती स्थगन या अन्य कारणों से वित्तीय वर्ष के अंत तक होना संभव न हो, तो उस राशि को तुरंत नियंत्री अधिकारी को समर्पित (Surrender) कर देना चाहिए। धन को नकद निकालकर रखना, अन्य खातों में स्थानांतरित करना या अनुचित तरीके से खर्च करना गंभीर वित्तीय अनियमितता मानी जाती है।

92. (D) I, II, III और IV
सरकारी बजटीय वर्गीकरण में विनियोजन की मानक प्राथमिक इकाइयां (Object Heads) व्यय के विशिष्ट प्रकारों को दर्शाती हैं। विद्यालयों के बजट में वेतन (Salaries), घरेलू यात्रा व्यय (DTE), चिकित्सा उपचार (Medical Treatment) और कार्यालय व्यय (Office Expenses) ये सभी मानक और अधिकृत प्राथमिक शीर्ष हैं, जिनके तहत बजट आवंटित किया जाता है और व्यय का हिसाब रखा जाता है।

93. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
सामान्य वित्तीय नियमों (GFR) के तहत संस्था प्रमुख/प्राचार्य के लिए वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के सभी भंडारों और परिसंपत्तियों का भौतिक सत्यापन (Physical Verification) करना अनिवार्य है। यह प्रक्रिया यह सुनिश्चित करती है कि खातों और स्टॉक रजिस्टरों में दर्ज सभी वस्तुएं वास्तव में उपलब्ध हैं, तथा किसी भी प्रकार के नुकसान, चोरी या टूट-फूट की पहचान समय पर की जा सके।

94. (C) स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी द्वारा आगे की अनुदान किश्त रोक दी जाती है
सहायता अनुदान (Grant-in-Aid) के संदर्भ में यदि कोई संस्था निर्धारित समय सीमा के भीतर उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate – UC) प्रस्तुत करने में विफल रहती है, तो इसका सीधा प्रशासनिक परिणाम यह होता है कि अनुदान जारी करने वाला प्राधिकारी या विभाग अगली किश्त या भविष्य के अनुदानों को रोक देता है। आगे की राशि केवल पिछले UC के निष्पादन के बाद ही जारी की जाती है।

95. (B) नीचे-से-ऊपर दृष्टिकोण (Bottom-Up Approach)
विद्यालय स्तर पर एक व्यावहारिक, समावेशी और यथार्थवादी बजट तैयार करने के लिए नीचे-से-ऊपर दृष्टिकोण (Bottom-Up Approach) सबसे उपयुक्त माना जाता है। इस प्रक्रिया में जमीनी स्तर पर कार्य कर रहे शिक्षकों, प्रयोगशाला प्रभारियों, विभागाध्यक्षों और पुस्तकालय समितियों से वास्तविक आवश्यकताओं और प्रस्तावों को एकत्र किया जाता है, जिसके बाद उन्हें मिलाकर समग्र संस्थागत बजट का निर्माण किया जाता है।

96. (D) वाउचर को अस्वीकार करें और एक नया, साफ बिल मांगें
वित्तीय प्रबंधन में किसी भी प्रकार की ओवर-राइटिंग, कटिंग या अनधिकृत सुधार वाले वाउचर कानूनी रूप से अमान्य होते हैं। यदि DDO को किसी विक्रेता के बिल में ऐसी विसंगति

NODIA

76. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
विद्यालय की अग्रिम राशि (Imprest Money) या कोई भी सार्वजनिक निधि केवल उन्हीं आधिकारिक और सार्वजनिक उद्देश्यों के लिए खर्च की जा सकती है जिनके लिए वह स्वीकृत की गई है। वित्तीय नियमों के अनुसार सरकारी धन का उपयोग किसी कर्मचारी को व्यक्तिगत ऋण, अग्रिम या निजी सहायता देने के लिए कड़ाई से प्रतिबंधित है। ऐसा करना सार्वजनिक धन के व्यक्तिगत लाभ हेतु अनधिकृत उपयोग की श्रेणी में आता है।

77. (D) विनियोजन खाते (Appropriation Accounts)
लेखा परीक्षा (Audit) के पूरा होने के बाद किसी दिए गए वित्तीय वर्ष के लिए सरकार और उसके विभागों की अंतिम वास्तविक प्राप्तियों और स्वीकृत बजट के मुकाबले किए गए वास्तविक व्यय का आधिकारिक विवरण विनियोजन खातों (Appropriation Accounts) में प्रस्तुत किया जाता है। यह दस्तावेज संसद या विधायिका के समक्ष रखा जाता है ताकि यह सत्यापित किया जा सके कि धन अधिकृत सीमाओं में खर्च हुआ।

78. (C) अधिकृत वस्तुओं या सेवाओं के लिए भुगतान करने का दायित्व
बजटीय प्रबंधन में 'प्रतिबद्ध देनदारी (Committed Liability)' का अर्थ उस वित्तीय दायित्व से है जो सरकार या संस्था द्वारा कानूनी रूप से अनुबंध, कार्य आदेश या स्वीकृत सेवा प्राप्त करने के कारण उत्पन्न हो चुका है। ऐसी देनदारियों का भुगतान करना अनिवार्य होता है, इसलिए बजट तैयार करते समय इन पूर्व-प्रतिबद्ध दायित्वों के लिए बजटीय प्रावधान करना प्राथमिक आवश्यकता मानी जाती है।

79. (B) अनुपयुक्त शेष राशि वर्ष के अंत में संचित निधि (Consolidated Fund) में वापस चली जाती है
'व्यपगत का नियम (Rule of Lapse)' सरकारी वित्तीय प्रशासन का एक मूलभूत सिद्धांत है। इसके अनुसार, यदि विधायिका द्वारा किसी वित्तीय वर्ष के लिए स्वीकृत बजट का कोई हिस्सा 31 मार्च (वर्ष के अंत) तक खर्च नहीं किया जाता है, तो वह बजटीय अधिकार समाप्त हो जाता है और अनुपयुक्त शेष राशि स्वतः ही सरकार की संचित निधि (Consolidated Fund) में वापस लौट जाती है।

80. (A) II, I, IV, III
आपत्तियों वाली लेखा परीक्षा रिपोर्ट प्राप्त होने पर प्राचार्य को सर्वप्रथम रिपोर्ट को ध्यानपूर्वक पढ़ना चाहिए (II)। इसके बाद संबंधित कर्मचारियों के साथ चर्चा करके आवश्यक तथ्य और दस्तावेज एकत्र करने चाहिए (I)। तत्पश्चात आपत्तियों का बिंदुवार स्पष्टीकरण देते हुए औपचारिक अनुपालन उत्तर जमा करना चाहिए (IV)। अंत में, भविष्य में ऐसी विसंगतियों को रोकने के लिए संस्था में सुधारात्मक उपाय लागू करने चाहिए (III)।

81. (A) निधियों का अनधिकृत विचलन (Unauthorized Diversion of Funds)
जब कोई धनराशि किसी विशिष्ट उद्देश्य (जैसे खेलकूद प्रतियोगिता) के लिए आवंटित की जाती है, तो उसका उपयोग सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी अन्य कार्य (जैसे चारदीवारी की पेंटिंग) के लिए करना 'निधियों का अनधिकृत विचलन (Unauthorized Diversion of Funds)' कहलाता है। यह वित्तीय औचित्य के सिद्धांतों का गंभीर उल्लंघन है और लेखा परीक्षा द्वारा इस पर कड़ी आपत्ति उठाई जाती है।

82. (C) लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget)
लाइन-आइटम बजट (Line-Item Budget) प्रणाली मुख्य रूप से स्वीकृत पदों, कर्मचारियों की संख्या और वस्तुओं की एक निश्चित सूची जिसे संगठन और उपकरण की तालिका (Table of Organization and Equipment) कहा जाता है, पर अत्यधिक निर्भर करती है। यह बजट संरचना में इनपुट और संसाधनों पर सख्त नियंत्रण सुनिश्चित करती है, ताकि आवंटित मदों के बाहर कोई अनधिकृत व्यय न किया जा सके।

83. (A) अधिक निकासी (Over-drawl) और मार्च की जल्दबाजी (March Rush) से बचने के लिए
विद्यालय स्तर पर माह-दर-माह आधार पर बजट व्यय की निरंतर निगरानी करना अत्यंत आवश्यक है। इसका प्राथमिक उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि आवंटित निधियों से अधिक निकासी (Over-drawl) न हो और वर्ष भर संतुलित व्यय बना रहे। इससे वित्तीय वर्ष के अंत में धन समाप्त करने के लिए की जाने वाली अनुचित 'मार्च की जल्दबाजी' (March Rush) से प्रभावी ढंग से बचा जा सकता है।

84. (A) केवल I और II
बाह्य लेखा परीक्षा (External Audit) का संचालन एक पूरी तरह से स्वतंत्र वैधानिक एजेंसी (जैसे CAG) द्वारा किया जाता है। इसका मुख्य उद्देश्य व्यय की वैधानिकता, नियमों के अनुपालन और वित्तीय औचित्य पर विधायिका को निष्पक्ष रिपोर्ट देना है। यह संस्था के अपने कर्मचारियों या उप-प्राचार्य द्वारा आयोजित नहीं की जाती; आंतरिक अधिकारियों द्वारा की जाने वाली जांच को आंतरिक लेखा परीक्षा कहा जाता है।

NODIA

85. (B) यह बजट खर्च के लिए संचित निधि (Consolidated Fund) से धन निकालने का अधिकार देता है
भारतीय संविधान के तहत विधायिका द्वारा पारित 'विनियोजन अधिनियम (Appropriation Act)' वित्तीय प्रशासन के लिए कानूनी आधार प्रदान करता है। इसके बिना सरकार या कोई भी विभाग संचित निधि (Consolidated Fund) से एक भी रुपया नहीं निकाल सकता। यह अधिनियम सरकारी अधिकारियों और विद्यालय प्रशासकों को स्वीकृत बजट सीमाओं के भीतर ही सार्वजनिक धन निकालने और खर्च करने का कानूनी अधिकार प्रदान करता है।

66. (C) मंजूरी के साथ स्टॉक रजिस्टरों से खोई/क्षतिग्रस्त संपत्तियों को हटाना
वित्तीय संदर्भ में 'बट्टे खाते में डालना (Write-off)' वह औपचारिक प्रशासनिक प्रक्रिया है जिसके तहत सक्षम वित्तीय प्राधिकारी की मंजूरी से खोई हुई, चोरी हुई, अप्रचलित या अप्राप्य रूप से क्षतिग्रस्त संस्थागत परिसंपत्तियों को आधिकारिक स्टॉक रजिस्टरों और परिसंपत्ति खातों से हटा दिया जाता है। यह प्रक्रिया भौतिक सत्यापन में पाई गई अपरिहार्य हानियों का पारदर्शी लेखांकन सुनिश्चित करती है।

67. (D) A गलत है लेकिन R सही है
वित्तीय वर्ष के अंतिम महीने (मार्च) में बजट आवंटन को जल्दबाजी में खर्च करना नियम विरुद्ध है और इसे वित्तीय प्रबंधन में 'मार्च की जल्दबाजी' कहा जाता है। आहरण एवं संवितरण अधिकारी को वर्ष भर समान और संतुलित रूप से व्यय करना चाहिए। मार्च में अनियंत्रित खर्च खराब संस्थागत योजना और अनुचित वित्तीय प्रबंधन को दर्शाता है, इसलिए मार्च में अधिकांश बजट खर्च करने का विचार पूरी तरह गलत है।

68. (D) जीएफआर 12-ए (GFR 12-A)
सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules – GFR) 2017 के तहत गैर-सरकारी संगठनों, स्वायत्त निकायों या सहायता प्राप्त संस्थानों को जारी किए गए अनुदानों के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate – UC) जमा करने के लिए मानक फॉर्म GFR 12-A निर्धारित किया गया है। इस फॉर्म में प्राप्त अनुदान, वास्तव में खर्च की गई राशि और शेष बची राशि का आधिकारिक ब्योरा प्रस्तुत किया जाता है।

69. (D) उपर्युक्त सभी
एक व्यावहारिक और यथार्थवादी विद्यालय बजट तैयार करने के लिए संस्था प्रमुख को सहभागी दृष्टिकोण अपनाना पड़ता है। इसके लिए विभिन्न शैक्षणिक विभागों, प्रयोगशाला प्रभारियों, पुस्तकालय समिति और प्रशासनिक कार्यालय से व्यापक इनपुट की आवश्यकता होती है। प्रशासनिक कार्यालय लंबित देनदारियों, वेतन वृद्धि और आवर्ती खर्चों का सटीक ब्योरा प्रदान करता है, जिससे संपूर्ण संस्थागत आवश्यकताओं को बजट में शामिल किया जा सके।

70. (C) संबंधित शिक्षा विभाग की आंतरिक लेखा परीक्षा शाखा
किसी सरकारी विद्यालय की आंतरिक लेखा परीक्षा (Internal Audit) नियमित रूप से संबंधित राज्य या केंद्र सरकार के शिक्षा विभाग / वित्त विभाग की अपनी आंतरिक लेखा परीक्षा शाखा (Internal Audit Wing) द्वारा आयोजित की जाती है। इस लेखा परीक्षा का मुख्य उद्देश्य बाह्य कैग ऑडिट से पहले वित्तीय नियमों का पालन सुनिश्चित करना, प्रक्रियात्मक विसंगतियों को पहचानना और आंतरिक नियंत्रण को मजबूत करना होता है।

71. (D) विधानसभा में राज्य शिक्षा बजट को मंजूरी देना
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) एक प्रशासनिक और कार्यकारी पद है। DDO की जिम्मेदारियों में बिलों की जांच करना, कर कटौती (TDS) और GPF की सही कटौती सुनिश्चित करना तथा रोकड़ बही को अद्यतन रखना शामिल है। हालांकि, विधानसभा में राज्य के शिक्षा बजट को प्रस्तुत करना और मंजूरी देना विधायिका तथा सरकार का कार्य है, जो DDO की शक्तियों और भूमिका के बाहर है।

72. (A) इसके लिए व्यापक कागजी कार्रवाई और सभी खर्चों के लिए वार्षिक औचित्य की आवश्यकता होती है
शून्य-आधारित बजट निर्माण (Zero-Based Budgeting) को नियमित विद्यालय प्रशासन में लागू करना अत्यंत कठिन होता है क्योंकि इसमें व्यापक कागजी कार्रवाई और अत्यधिक विश्लेषणात्मक प्रयास की आवश्यकता होती है। प्रत्येक वर्ष संस्था की हर छोटी-बड़ी गतिविधि और व्यय का शून्य से औचित्य सिद्ध करना समय लेने वाला होता है, जिससे नियमित प्रशासनिक और शैक्षणिक कार्यों में रुकावट आने की संभावना रहती है।

73. (B) जांच करें, त्रुटि को सुधारें और अनुपालन रिपोर्ट (Compliance Report) जमा करें
यदि लेखा परीक्षा द्वारा छोटी रोकड़ बही (Petty Cash Book) में कोई विसंगति पाई जाती है, तो कानूनी और मानक प्रशासनिक प्रक्रिया के अनुसार संस्था प्रमुख को तुरंत मामले की जांच करनी चाहिए। यदि विसंगति लिपिकीय त्रुटि के कारण है, तो उसे सुधारकर और संबंधित रिकॉर्ड अद्यतन करके लेखा परीक्षा दल को एक औपचारिक अनुपालन रिपोर्ट (Compliance Report) जमा की जानी चाहिए।

74. (A) केवल I, II और III
रोकड़ बही (Cash Book) एक अति-संवेदनशील वित्तीय रिकॉर्ड है। यह अनिवार्य रूप से पृष्ठ-संख्यांकित और बाउंड होनी चाहिए। इसमें प्रविष्टियों को मिटाना या ओवरराइट करना पूरी तरह वर्जित है और इसे प्रत्येक माह के अंत में कार्यालय प्रमुख द्वारा बंद व सत्यापित किया जाना चाहिए। हालांकि, यह केवल पूंजीगत ही नहीं, बल्कि संस्था के सभी प्रकार के नकद और बैंक लेन-देन दर्ज करती है।

75. (A) कार्यालय व्यय या पुस्तकालय शीर्ष (Office Expenses or Library head)
सरकारी विद्यालयों में पुस्तकालय के लिए पुस्तकें खरीदने हेतु आवंटित राशि को आमतौर पर 'कार्यालय व्यय' (Office Expenses) या विशेष रूप से स्वीकृत 'पुस्तकालय' (Library) बजट शीर्ष के तहत वर्गीकृत किया जाता है। पुस्तकों की खरीद आवर्ती शैक्षणिक आवश्यकताओं का हिस्सा होती है, इसलिए इसे निर्माण कार्य या भारी उपकरण शीर्षों के अंतर्गत नहीं रखा जा सकता, बल्कि इसके लिए निर्धारित विशिष्ट प्राथमिक इकाई का ही उपयोग होता है।

Downloaded from www.pdf.tube

मिलती है, तो सही कानूनी कार्रवाई यह है कि उस दूषित वाउचर को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाए और विक्रेता से एक नया, स्पष्ट और त्रुटिरहित बिल प्रस्तुत करने को कहा जाए, ताकि ऑडिट आपत्ति से बचा जा सके।

97. (A) बजट की एकता का सिद्धांत (Principle of Unity of Budget)
बजट की एकता का सिद्धांत (Principle of Unity of Budget) यह निर्धारित करता है कि सरकार या सार्वजनिक प्राधिकरण की सभी प्राप्तियां और राजस्व एक ही केंद्रीय कोष (संचित निधि) में जमा किए जाने चाहिए। किसी भी व्यय को सीधे प्राप्त राजस्व से घटाया नहीं जा सकता, बल्कि सभी व्यय केवल विधायिका द्वारा स्वीकृत बजटीय आवंटन के माध्यम से ही किए जाने चाहिए।

98. (C) एक पूरक अनुदान (Supplementary Grant)
जब वित्तीय वर्ष के दौरान किसी स्वीकृत सेवा या मद (जैसे बिजली शुल्क) के लिए मूल रूप से आवंटित बजट अपर्याप्त सिद्ध होता है और अतिरिक्त धन की आवश्यकता होती है, तो सरकार संसद या राज्य विधायिका के समक्ष पूरक अनुदान (Supplementary Grant) की मांग प्रस्तुत करती है। विधायिका से स्वीकृति मिलने के बाद ही इस अतिरिक्त व्यय को वैध रूप से समायोजित किया जाता है।

99. (A) हूवर आयोग - अमेरिका (The Hoover Commission - USA)
निष्पादन बजट निर्माण (Performance Budgeting) की अवधारणा को पहली बार संयुक्त राज्य अमेरिका में प्रथम हूवर आयोग (The First Hoover Commission, 1949) द्वारा व्यापक रूप से अनुशंसित और लोकप्रिय बनाया गया था। इसके बाद इस प्रणाली को दुनिया भर के विभिन्न देशों और लोक प्रशासनों में अपनाया गया, ताकि वित्तीय आवंटन को मापने योग्य भौतिक परिणामों और कार्य निष्पादन से जोड़ा जा सके।

100. (D) ऐतिहासिक रुझानों के आधार पर औचित्य सिद्ध करना और अगले बजट अनुमान (Budget Estimates - BE) में उच्च आधार रेखा आवंटन का अनुरोध करना
यदि कोई विशिष्ट बजट शीर्ष (जैसे जल एवं बिजली शुल्क) लगातार कम वित्तपोषित रहता है, तो प्राचार्य को अनधिकृत धन विचलन करने के बजाय बजटीय प्रक्रिया का पालन करना चाहिए। सबसे उपयुक्त प्रशासनिक कार्रवाई यह है कि पिछले वर्षों के वास्तविक व्यय और ऐतिहासिक रुझानों के आधार पर मजबूत औचित्य तैयार किया जाए और अगले बजट अनुमानों (BE) में उच्चतर आवंटन का अनुरोध किया जाए।

NODIA

अध्याय 09

चिकित्सा उपस्थिति नियम एवं केंद्रीय सरकारी स्वास्थ्य योजना (CGHS)

1. केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 (Central Services (Medical Attendance) Rules, 1944) के अंतर्गत, निम्नलिखित में से कौन सी कर्मचारियों की श्रेणी मुख्य रूप से कवर की जाती है?
(A) केंद्रीय सरकार के कर्मचारी (Central Government Employees) जो उन क्षेत्रों में निवास करते हैं जो केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme - CGHS) के अंतर्गत कवर नहीं हैं
(B) केंद्रीय सरकार के कर्मचारी (Central Government Employees) जो उन क्षेत्रों में निवास करते हैं जो केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme - CGHS) के अंतर्गत कवर हैं
(C) ग्रामीण क्षेत्रों में कार्यरत सभी राज्य सरकार के कर्मचारी (State Government Employees)
(D) केवल केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (Central Public Sector Undertakings - CPSUs) के कर्मचारी

2. CS(MA) नियमों के अंतर्गत "अधिकृत चिकित्सा परिचारक" (Authorised Medical Attendant - AMA) शब्द का अर्थ है:
(A) सरकारी कर्मचारी द्वारा चुना गया कोई भी पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी (Registered Medical Practitioner)
(B) केवल एक निजी सूचीबद्ध अस्पताल का मुख्य चिकित्सा अधिकारी (Chief Medical Officer - CMO)
(C) किसी विशेष स्टेशन पर कर्मचारी की देखभाल के लिए सरकार द्वारा नियुक्त एक चिकित्सा अधिकारी (Medical Officer)
(D) कर्मचारी के आवासीय इलाके में अभ्यास करने वाला कोई भी होम्योपैथिक डॉक्टर

3. CS(MA) नियमों के अंतर्गत किसी सरकारी कर्मचारी को चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) का दावा करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सी शर्त आवश्यक है?
(A) अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant - AMA) द्वारा उपचार को आवश्यक के रूप में प्रमाणित किया जाना चाहिए
(B) कर्मचारी का बिना किसी रेफरल (Referral) के एक गैर-मान्यता प्राप्त निजी अस्पताल में इलाज कराया गया होना चाहिए
(C) कर्मचारी के पास एक वैध CGHS प्लास्टिक कार्ड होना चाहिए
(D) कर्मचारी को कर्मचारी राज्य बीमा निगम (Employees' State Insurance Corporation - ESIC) का सदस्य होना चाहिए

4. CS(MA) नियमों के अंतर्गत, चिकित्सा परिचर्या (Medical Attendance) के उद्देश्य से "परिवार" की परिभाषा में निम्नलिखित में से किसे शामिल नहीं किया गया है?
(A) सरकारी सेवक के साथ रहने वाली अविवाहित बेटियां
(B) पूरी तरह से सरकारी सेवक पर निर्भर माता-पिता
(C) सरकारी सेवक पर निर्भर नाबालिग भाई
(D) एक वयस्क पुत्र जो कार्यरत है और निर्धारित आय सीमा से अधिक कमा रहा है

5. CS(MA) नियमों के अंतर्गत चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावे को संसाधित करने के लिए चरणों के सही क्रम की पहचान करें:
I. आवश्यकता प्रमाणपत्र (Essentiality Certificate) के साथ चिकित्सा दावे का प्रस्तुतीकरण
II. अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant - AMA) द्वारा उपचार
III. नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer) द्वारा दावे की जांच और स्वीकृति
IV. AMA द्वारा निर्धारित दवाओं की खरीद
(A) II, IV, I, III
(B) I, II, IV, III
(C) II, I, IV, III
(D) IV, II, III, I

6. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): CGHS कवर किए गए क्षेत्रों में रहने वाले केंद्रीय सरकार के कर्मचारी (Central Government Employees) CS(MA) नियमों के तहत चिकित्सा लाभ का विकल्प नहीं चुन सकते हैं।
कारण (R): CS(MA) नियम, 1944 कड़ाई से केवल उन कर्मचारियों पर लागू होते हैं जो ऐसे क्षेत्रों में तैनात हैं या वहां

Click Here to Buy book on Amazon

से गुजर रहे हैं जहां CGHS लागू नहीं है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

7. CS(MA) नियमों के अनुसार, यदि कोई अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant - AMA) किसी मरीज को किसी विशेषज्ञ (Specialist) से इलाज कराने का निर्देश देता है, तो प्रतिपूर्ति (Reimbursement) के लिए क्या पूर्व शर्त है?
(A) विशेषज्ञ को कर्मचारी के पद से बाहर के राज्य में अभ्यास करने वाला एक वरिष्ठ चिकित्सक होना चाहिए
(B) कर्मचारी को सरकार को एक अतिरिक्त प्रशासनिक प्रीमियम या मेडिकल सरचार्ज का भुगतान करना होगा
(C) विशेषज्ञ को कम से कम 15 साल की सरकारी सेवा वाला एक सेवानिवृत्त चिकित्सा अधिकारी (Medical Officer) होना चाहिए
(D) रेफरल (Referral) किसी सरकारी विशेषज्ञ (Government Specialist) या किसी मान्यता प्राप्त अस्पताल के विशेषज्ञ को होना चाहिए

8. केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू CGHS का पूर्ण रूप क्या है?
(A) सेंट्रल गवर्नमेंट हेल्थ स्कीम (Central Government Health Scheme)
(B) सेंट्रल गवर्नमेंट हॉस्पिटल सर्विसेज (Central Government Hospital Services)
(C) सेंट्रल जनरल हेल्थ सिस्टम (Central General Health System)
(D) कॉम्प्रिहेंसिव गवर्नमेंट हेल्थ स्कीम (Comprehensive Government Health Scheme)

9. निम्नलिखित में से कौन सा केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme - CGHS) का प्राथमिक उद्देश्य नहीं है?
(A) केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को व्यापक चिकित्सा देखभाल प्रदान करना
(B) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय (Ministry of Health and Family Welfare) के लिए वाणिज्यिक राजस्व उत्पन्न करना
(C) पेंशनभोगियों (Pensioners) पर चिकित्सा उपचार के वित्तीय बोझ को कम करना
(D) लाभार्थियों के लिए औषधालयों और सूचीबद्ध अस्पतालों का एक व्यापक नेटवर्क प्रदान करना

10. दिल्ली सरकार के एक स्कूल के प्रधानाचार्य (Principal) एक नव नियुक्त PGT की CGHS लाभों के लिए पात्रता की जांच कर रहे हैं। निम्नलिखित में से कौन सा मापदंड शिक्षक की पात्रता निर्धारित करता है?
(A) सेवा पुस्तिका (Service Book) में घोषित शिक्षक के मूल निवास का आधिकारिक स्थान
(B) CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के अधिसूचित क्षेत्राधिकार (Jurisdiction) के भीतर निवास
(C) सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) लाभों को आत्मसमर्पण करने के लिए शिक्षक की औपचारिक लिखित सहमति
(D) शिक्षक द्वारा लगातार पांच वर्षों की नियमित सरकारी सेवा सफलतापूर्वक पूरी करना

11. मानक CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) औषधालयों के तहत आधिकारिक तौर पर चिकित्सा की कौन सी प्रणाली कवर नहीं है?
(A) कायरोप्रैक्टिक (Chiropractic)
(B) एलोपैथी (Allopathy)
(C) आयुर्वेद (Ayurveda)
(D) यूनानी (Unani)

12. CGHS के तहत आश्रितों के रूप में परिवार के सदस्यों की पात्रता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. माता-पिता की निर्भरता के लिए आय सीमा सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है और समय-समय पर संशोधित की जाती है।
II. एक विवाहित पुत्री को आमतौर पर आश्रित माना जाता है यदि वह सरकारी कर्मचारी के साथ रहती है।
III. एक पुत्र 25 वर्ष की आयु प्राप्त करने या कमाने लगने तक, जो भी पहले हो, CGHS लाभों के लिए पात्र है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I और II
(B) I और III
(C) II और III
(D) I, II और III

NODIA

13. CGHS के संदर्भ में, "कल्याण केंद्र" (Wellness Centre) का प्राथमिक कार्य क्या है?
(A) जटिल तृतीयक सर्जिकल प्रक्रियाओं और गंभीर गहन देखभाल प्रबंधन (Intensive Care Management) को निष्पादित करना
(B) नशीली दवाओं पर निर्भर व्यक्तियों के लिए दीर्घकालिक आवासीय पुनर्वास और चिकित्सा सुविधाएं चलाना
(C) सेवानिवृत्त होने वाले लोक सेवकों के आधिकारिक पेंशन दस्तावेजों को सत्यापित, संसाधित और अंतिम रूप देना
(D) बाह्य रोगी देखभाल (Outpatient Care), प्राथमिक निदान और बुनियादी दवा वितरण प्रदान करना

14. कौन सा चिकित्सा अधिकारी (Medical Officer) CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के प्रशासनिक प्रमुख (Administrative Head) के रूप में कार्य करता है?
(A) केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के महानिदेशक (Director General of CGHS)

(B) प्रशासनिक कैडर ग्रेड धारण करने वाला वरिष्ठ फार्मासिस्ट (Senior Pharmacist)
(C) मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) (Chief Medical Officer In-charge - CMO In-charge)
(D) क्षेत्रीय सरकारी अस्पताल के मुख्य वार्ड मास्टर (Chief Ward Master)

15. एक स्कूल प्रधानाचार्य (Principal) गंभीर श्वसन संक्रमण से पीड़ित हो जाते हैं और स्थानीय CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) में जाते हैं। CMO विशिष्ट एंटीबायोटिक्स लिखते हैं जो वर्तमान में औषधालय में स्टॉक में नहीं हैं। औषधालय को किस सही प्रशासनिक प्रक्रिया (Administrative Process) का पालन करना चाहिए?
(A) प्रधानाचार्य को खुले बाजार से दवा खरीदने और बाद में प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा करने का निर्देश दें
(B) रोगी को वितरण के लिए अधिकृत स्थानीय केमिस्ट (Authorised Local Chemist - ALC) के माध्यम से दवा की मांग करें
(C) निर्धारित एलोपैथिक दवा को आयुर्वेदिक इकाई से समतुल्य Formulations के साथ बदलें
(D) निजी सूचीबद्ध सुपर-स्पेशलिटी अस्पताल में प्रवेश के लिए तुरंत एक रेफरल (Referral) पत्र जारी करें

16. CGHS के अंतर्गत "सूचीबद्ध अस्पताल" (Empanelled Hospital) से क्या तात्पर्य है?
(A) पूरी तरह से केंद्रीय सरकार के स्वामित्व वाला और सीधे प्रशासित राज्य द्वारा संचालित चिकित्सा संस्थान (Medical Institution)
(B) विशेष रूप से सक्रिय रक्षा कर्मियों के लिए आरक्षित एक विशेष सैन्य चिकित्सा प्रतिष्ठान
(C) मंत्रालय को बिल भेजे बिना पूरी तरह से मुफ्त चिकित्सा देखभाल प्रदान करने वाली एक परोपकारी धर्मार्थ सुविधा
(D) निर्धारित पैकेज दरों (Package Rates) पर CGHS लाभार्थियों का इलाज करने के लिए अनुमोदित एक निजी अस्पताल

17. CGHS के अंतर्गत सूचीबद्ध अस्पतालों में वार्डों (सामान्य, अर्ध-निजी, निजी) की पात्रता किसके आधार पर निर्धारित की जाती है?
(A) पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में लिया गया मूल वेतन (Basic Pay)
(B) कर्मचारी द्वारा पूरी की गई निरंतर सेवा (Continuous Service) की कुल अवधि
(C) निदान की गई चिकित्सीय स्थिति की नैदानिक गंभीरता
(D) प्राथमिक CGHS लाभार्थी का आयु वर्ग

18. CGHS के अंतर्गत, यदि कोई लाभार्थी किसी सूचीबद्ध अस्पताल में अपनी वास्तविक पात्रता से उच्च श्रेणी के वार्ड का चयन करता है, तो वित्तीय अंतर को कैसे संभाला जाता है?
(A) विशेष विवेकाधीन स्वीकृति के बाद मंत्रालय पूरी बिल राशि की प्रतिपूर्ति करता है
(B) इलाज करने वाले अस्पताल को कोई भी अंतर वार्ड शुल्क वसूलने से सख्ती से रोका जाता है
(C) लाभार्थी लागत में अंतर का भुगतान व्यक्तिगत रूप से करता है
(D) अंतर व्यय स्वचालित रूप से कर्मचारी के GPF शेष से काट लिया जाता है

19. CGHS प्लास्टिक कार्ड से संबंधित गलत जोड़ी की पहचान करें:
(A) हरा कार्ड — स्वतंत्रता सेनानी (Freedom Fighters)
(B) नीला कार्ड — सेवारत सरकारी कर्मचारी (Serving Government Employees)
(C) लाल कार्ड — संसद सदस्य (Members of Parliament - MPs)
(D) पीला कार्ड — स्वायत्त निकाय कर्मचारी (Autonomous Body Employees)

20. सेवारत कर्मचारी को CGHS कार्ड के शुरुआती जारी करने के लिए कौन सा दस्तावेज अनिवार्य है?
(A) जिला सिविल सर्जन द्वारा जारी वैध मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र (Medical Fitness Certificate)
(B) पिछले पांच कार्य वर्षों को कवर करने वाली वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (Annual Performance Appraisal Report - APAR)
(C) विभागीय सतर्कता प्रभाग (Vigilance Division) द्वारा जारी आधिकारिक निकासी प्रमाणपत्र (Vigilance Clearance Certificate)
(D) CGHS कवर किए गए क्षेत्र के भीतर निवास का प्रमाण

21. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): CGHS के अंतर्गत कवर किए गए सेवारत कर्मचारियों को बिना किसी रेफरल (Referral) के नियमित (गैर-आपातकालीन) मामलों में निजी सूचीबद्ध अस्पतालों में इनडोर चिकित्सा उपचार के लिए कैशलेस (Cashless) उपचार सुविधाएं प्रदान की जाती हैं।
कारण (R): CGHS नियम यह अनिवार्य करते हैं कि सेवारत कर्मचारियों को केवल उनके CGHS कार्ड की प्रस्तुति के आधार पर निजी सूचीबद्ध अस्पतालों में हमेशा कैशलेस सुविधाएं दी जानी चाहिए।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

Downloaded from www.pdf.tube

22. CGHS प्लास्टिक कार्ड खो जाने की स्थिति में, लाभार्थी को सबसे पहले क्या करना चाहिए?
(A) CGHS महानिदेशालय के पास दस हजार रुपये का अनिवार्य जुर्माना शुल्क जमा करें
(B) वर्ष के दौरान संसाधित पहले से स्वीकृत सभी चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावों को सरेंडर करें
(C) पुलिस को नुकसान की रिपोर्ट करें और CGHS अधिकारियों को FIR/DD प्रविष्टि जमा करें
(D) आधिकारिक सरकारी भविष्य पोर्टल पर एक संशोधित कर्मचारी सेवा प्रोफ़ाइल (Employee Service Profile) पंजीकृत करें

23. गैर-CGHS क्षेत्र में तैनात किसी सरकारी कर्मचारी के संदर्भ में "चिकित्सा प्रतिपूर्ति" (Medical Reimbursement) का क्या अर्थ है?
(A) प्रक्रिया शुरु होने से पहले इलाज करने वाली सुविधा को सरकार द्वारा प्रत्यक्ष अग्रिम भुगतान
(B) अनिवार्य कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (Corporate Social Responsibility - CSR) कोष के माध्यम से वित्त पोषित मुफ्त अस्पताल देखभाल का प्रावधान
(C) सीधे सरकारी सेवक को वितरित गैर-समायोज्य नकद अनुदान की स्वीकृति
(D) कर्मचारी शुरु में भुगतान करता है और स्वीकार्य दरों पर विभागीय प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा करता है

24. गैर-CGHS क्षेत्र में एक सेवारत कर्मचारी के लिए, कौन सा प्राधिकारी (Authority) इनपेशेंट (Inpatient) उपचार के लिए चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावों को मंजूरी देता है?
(A) कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) या नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer)
(B) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के तहत स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय (Directorate General of Health Services - DGHS)
(C) इलाज करने वाले मान्यता प्राप्त इनपेशेंट अस्पताल के मेडिकल सुपरिंटेंडेंट (Medical Superintendent)
(D) केंद्रीय वित्त मंत्रालय के भीतर व्यय विभाग (Department of Expenditure)

25. आपातकालीन चिकित्सा स्थितियों के तहत, यदि किसी CGHS लाभार्थी का गैर-सूचीबद्ध निजी अस्पताल में इलाज किया जाता है, तो चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) तक सीमित है:
(A) निजी सुविधा द्वारा जारी अंतिम चालान पर परिलक्षित कुल सकल राशि (Total Gross Amount)
(B) CGHS पैकेज दरें (Package Rates) या वास्तविक लागत, जो भी कम हो
(C) कुल बिल की गई उपचार लागत का ठीक पचास प्रतिशत
(D) कुल अस्पताल बिलों की परवाह किए बिना पचास हजार रुपये की एक निश्चित सीमा राशि

26. गैर-सूचीबद्ध अस्पताल से आपातकालीन चिकित्सा दावे को संसाधित करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सा एक आवश्यक दस्तावेज है?
(A) केंद्रीय जांच ब्यूरो (Central Bureau of Investigation - CBI) से एक अनापत्ति प्रमाणपत्र
(B) इलाज करने वाले डॉक्टर/अस्पताल द्वारा जारी एक आपातकालीन प्रमाणपत्र (Emergency Certificate)
(C) कर्मचारी की मूल सेवा पुस्तिका (Service Book)
(D) आपातकालीन प्रवेश से पहले की तारीख का एक रेफरल (Referral) पत्र

NODIA

27. यदि कोई आपातकालीन उपचार दावा अनुमोदित CGHS पैकेज दरों (Package Rates) से अधिक है तो क्या होता है?
(A) जब तक सक्षम छूट प्रदान नहीं की जाती है, तब तक अधिक राशि का वहन लाभार्थी द्वारा किया जाता है
(B) समीक्षा के बिना चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावों को पूरी तरह से खारिज कर दिया जाता है
(C) सुविधा को दंडित किया जाता है और अंतर लागत को वापस करने के लिए कानूनी रूप से बाध्य किया जाता है
(D) अंतर व्यय की वसूली सीधे आगामी मासिक वेतन से की जाती है

28. CGHS के अंतर्गत कैशलेस (Cashless) सुविधा के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. सूचीबद्ध अस्पतालों में इनडोर उपचार के लिए कैशलेस सुविधा सभी CGHS पेंशनभोगियों (Pensioners) के लिए उपलब्ध है।
II. सेवारत कर्मचारियों को आमतौर पर पहले भुगतान करना पड़ता है और इनडोर उपचार के लिए प्रतिपूर्ति का दावा करना पड़ता है।
III. कैशलेस सुविधा में निजी वार्डों में भर्ती मरीजों के आहार शुल्क की लागत शामिल है।
IV. सूचीबद्ध अस्पताल पात्र श्रेणियों को कैशलेस उपचार प्रदान करने के लिए एक समझौते से बंधे हैं।
उपर्युक्त कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) I, II और IV
(B) II, III और IV
(C) I, III और IV
(D) I, II, III और IV

29. CGHS के अंतर्गत रेफरल प्रणाली (Referral System) में आम तौर पर यह अनिवार्य है कि सूचीबद्ध निजी अस्पताल में नियोजित इनडोर उपचार प्राप्त करने से पहले, लाभार्थी को:
(A) स्थानीय जिला मजिस्ट्रेट (District Magistrate) से औपचारिक प्रशासनिक अधिकार प्राप्त करना चाहिए
(B) तीन मान्यता प्राप्त निजी सलाहकारों से स्वतंत्र चिकित्सा मूल्यांकन प्राप्त करना चाहिए

(C) क्षेत्रीय CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) में निर्धारित सुरक्षा मंजूरी शुल्क जमा करना चाहिए
(D) कल्याण केंद्र के CMO या सरकारी विशेषज्ञ से रेफरल प्राप्त करना चाहिए

30. CGHS के अंतर्गत 75 वर्ष और उससे अधिक आयु के वरिष्ठ नागरिक लाभार्थियों को रेफरल (Referral) के संबंध में एक विशेष छूट दी गई है। यह क्या है?
(A) उनके सेवानिवृत्ति के कार्यकाल के दौरान मासिक CGHS सदस्यता शुल्क का भुगतान करने से कुल छूट
(B) विदेशी अस्पतालों में आयोजित विशेष सर्जिकल प्रक्रियाओं के लिए पूर्ण सरकारी वित्त पोषण
(C) कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के रेफरल के बिना सूचीबद्ध निजी अस्पतालों में प्रत्यक्ष OPD परामर्श
(D) मानक मासिक नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) दर का दोगुना प्राप्त करने की पात्रता

31. एक बुजुर्ग पेंशनभोगी (Pensioner), जो CGHS लाभार्थी हैं, को आधी रात को गंभीर मायोकार्डियल इन्फार्क्शन (हार्ट अटैक) पड़ता है। उन्हें निकटतम निजी अस्पताल में ले जाया जाता है जो CGHS के अंतर्गत सूचीबद्ध नहीं है। अस्पताल उन्हें ICU में भर्ती करता है। CGHS नियमों के अंतर्गत इस मामले को प्रशासनिक रूप से कैसे संभाला जाना चाहिए?
(A) दावे को खारिज कर दिया जाता है क्योंकि पूर्व रेफरल (Prior Referral) के बिना एक गैर-सूचीबद्ध सुविधा में उपचार प्राप्त किया गया था
(B) आपातकालीन प्रमाणपत्र (Emergency Certificate) प्रस्तुत करने पर आपातकालीन देखभाल के लिए CGHS दरों पर प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की अनुमति है
(C) मरीज को प्रवेश के दो घंटे के भीतर तुरंत एक राज्य अस्पताल की सुविधा में स्थानांतरित किया जाना चाहिए
(D) अस्पताल महामारी रोग अधिनियम के वैधानिक जनादेश के तहत मुफ्त इलाज प्रदान करता है

32. आश्रित माता-पिता को CGHS कवरेज के लिए पात्र होने के लिए निम्नलिखित में से कौन सी शर्त पूरी होनी चाहिए?
(A) व्यक्तिगत वित्तीय कमाई की परवाह किए बिना सत्तर वर्ष की न्यूनतम आयु आवश्यकता
(B) प्राथमिक परिवार के भीतर किसी अन्य जीवित संतान की पूर्ण अनुपस्थिति
(C) उनके गृह मूल राज्य में पंजीकृत नागरिक मतदान अधिकारों का अनिवार्य समर्पण
(D) निर्धारित सीमाओं (₹9,000 + DA/माह) के भीतर आय और कर्मचारी के साथ सामान्य निवास

33. यदि किसी सरकारी सेवक का जीवनसाथी किसी ऐसी निजी कंपनी में कार्यरत है जो चिकित्सा बीमा प्रदान करती है, तो CGHS निर्भरता (Dependency) के संबंध में क्या नियम है?
(A) पात्र है यदि निजी नियोक्ता से चिकित्सा लाभ का दावा न करने का वचन दिया जाता है
(B) निजी क्षेत्र के रोजगार की स्थिति के कारण CGHS में नामांकित होने से स्थायी रूप से अयोग्य
(C) नामित CGHS केंद्रों पर विशेष रूप से बाह्य रोगी AYUSH उपचार प्राप्त करने का हकदार
(D) केवल कर्मचारियों पर लागू मानक मासिक योगदान दर का दोगुना भुगतान करने पर पात्र

34. CGHS नियमों के तहत स्थायी गंभीर विकलांगता (40% से अधिक) से पीड़ित आश्रित पुत्र की स्थिति क्या है?
(A) पच्चीस वर्ष की आयु तक पहुँचने पर कवरेज (Coverage) स्वतः समाप्त हो जाती है
(B) CGHS से अयोग्य घोषित किया जाता है और राज्य सामाजिक-आर्थिक सहायता योजनाओं के लिए निर्देशित किया जाता है
(C) आय सीमा और विकलांगता प्रमाणन (Disability Certification) के अधीन, जीवन भर के लिए पात्र
(D) विशेष रूप से आपातकालीन जीवन-रक्षक देखभाल के लिए कवरेज प्राप्त करने की अनुमति

35. महिला कर्मचारियों के लिए, CGHS नियम माता-पिता की निर्भरता के संबंध में विकल्प की अनुमति देते हैं। निम्नलिखित में से कौन सा इस नियम का सटीक वर्णन करता है?
(A) अपने माता-पिता या सास-ससुर में से किसी एक को शामिल करने का विकल्प
(B) उसके जैविक माता-पिता और सास-ससुर दोनों को एक साथ शामिल करना
(C) विवाह के बाद केवल सास-ससुर को शामिल करने का अनिवार्य परिवर्तन
(D) विवाह के बाद जैविक माता-पिता की पात्रता का पूर्ण जब्तीकरण

36. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): CGHS लाभों का लाभ उठा रहे सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के तुरंत बाद अपना सेवारत CGHS कार्ड सरेंडर करना होगा।
कारण (R): पेंशनभोगियों (Pensioners) को सेवानिवृत्ति के बाद किसी भी परिस्थिति में CGHS सुविधाओं का उपयोग करने की अनुमति नहीं है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

37. सेवानिवृत्ति के बाद 'आजीवन' (Whole Life) CGHS कार्ड प्राप्त करने के लिए, एक पेंशनभोगी (Pensioner) को निम्नलिखित के बराबर एकमुश्त योगदान देना आवश्यक है:
(A) अंतिम आहरित वेतन के आधार पर 5 साल का योगदान
(B) अंतिम आहरित वेतन के आधार पर 10 साल का योगदान

Click Here to Buy book on Flipkart

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs,
you are wasting valuable time.

Research shows that learning from
PRINTED BOOKS has up to
4× HIGHER RETENTION
than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY
PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS**
move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND**
in competition.

In competitive exams,
being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

(C) अंतिम आहरित वेतन के आधार पर 15 साल का योगदान
(D) अंतिम आहरित वेतन के आधार पर 20 साल का योगदान

38. यदि कोई पेंशनभोगी (Pensioner) आजीवन कार्ड के लिए एकमुश्त राशि का भुगतान नहीं करने का विकल्प चुनता है, तो वे अपनी CGHS सदस्यता कैसे बनाए रख सकते हैं?
(A) सीधे सूचीबद्ध अस्पताल को मासिक शुल्क का भुगतान करके
(B) कल्याण केंद्र (Wellness Centre) में स्वयंसेवक के रूप में काम करके
(C) हर साल वार्षिक अंशदान का भुगतान करके
(D) एकमुश्त राशि का भुगतान करना अनिवार्य है; पेंशनभोगियों के लिए वार्षिक अंशदान की अनुमति नहीं है

39. निम्नलिखित में से कौन सा उपचार आम तौर पर CGHS नियमों के अंतर्गत प्रतिपूर्ति (Reimbursement) से बाहर रखा गया है?
(A) कोरोनरी आर्टरी बाईपास ग्राफ्टिंग (Coronary Artery Bypass Grafting - CABG) प्रक्रियाएं
(B) एलोजेनिक रीनल ट्रांसप्लांटेशन (गुर्दा प्रत्यारोपण) सर्जरी
(C) ऑन्कोलॉजिकल स्थितियों के लिए सिस्टमिक कीमोथेरेपी
(D) सौंदर्यशास्त्र के लिए कॉस्मेटिक सर्जरी (Cosmetic Surgery)

40. CGHS नियमों के अंतर्गत, क्या डॉक्टर द्वारा लिखे गए आहार पूरक (Dietary Supplements) और टॉनिक प्रतिपूर्ति (Reimbursement) के लिए स्वीकार्य हैं?
(A) नहीं, आहार पूरक और टॉनिक को सख्ती से बाहर रखा गया है
(B) हां, बशर्ते वे औपचारिक रूप से किसी सरकारी चिकित्सा विशेषज्ञ (Government Medical Specialist) द्वारा निर्धारित किए गए हों
(C) हां, प्रति कैलेंडर माह एक हजार रुपये की निश्चित मौद्रिक सीमा के अधीन
(D) हां, इस शर्त पर कि वस्तुएं सीधे CGHS कल्याण केंद्र से वितरित की जाती हैं

41. CGHS के संदर्भ में, "स्थानीय केमिस्ट" (Local Chemist) की क्या भूमिका है?
(A) सार्वजनिक स्वास्थ्य विभागों की ओर से आवश्यक जेनेरिक फार्मास्यूटिकल्स का निर्माण करता है
(B) विशिष्ट मांग (Indent) के विरुद्ध औषधालय को गैर-स्टॉक वाली दवाओं की आपूर्ति करता है
(C) विवादित प्रतिपूर्ति दावों के लिए अंतिम प्रशासनिक अपीलीय प्राधिकारी (Appellate Authority) के रूप में कार्य करता है
(D) इलाज करा रहे सरकारी कर्मचारियों के लिए आधिकारिक बीमारी की छुट्टी के प्रमाण पत्र को अधिकृत करता है

42. CGHS में शिकायत निवारण तंत्र (Grievance Redressal Mechanism) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. लाभार्थी विकेंद्रीकृत लोक शिकायत निवारण और निगरानी प्रणाली (CPGRAMS) के माध्यम से शिकायतें दर्ज करा सकते हैं।
II. प्रत्येक कल्याण केंद्र में एक स्थानीय सलाहकार समिति होती है जो ज़मीनी स्तर के मुद्दों के समाधान के लिए बैठकें आयोजित करती है।
III. निजी सूचीबद्ध अस्पतालों के संबंध में शिकायतों का समाधान CGHS अधिकारियों द्वारा नहीं किया जा सकता क्योंकि वे निजी संस्थाएं हैं।
उपर्युक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I और II
(B) II और III
(C) I और III
(D) I, II और III

43. केंद्रीय सरकार के पेंशनभोगियों को दिए जाने वाले "नियत चिकित्सा भत्ता" (Fixed Medical Allowance - FMA) का उद्देश्य क्या है?
(A) गैर-CGHS क्षेत्रों में रहने वाले पेंशनभोगियों के लिए OPD उपचार व्यय को पूरा करना
(B) सूचीबद्ध निजी स्वास्थ्य सुविधाओं में तृतीयक इनपेशेंट सर्जिकल उपचार का वित्तपोषण करना
(C) निजी स्वास्थ्य कवरेज योजनाओं के लिए वार्षिक बीमा प्रीमियम भुगतानों को सब्सिडी देना
(D) सेवानिवृत्त लोक सेवकों को सरकारी सेवानिवृत्ति के बाद आय के नुकसान की भरपाई करना

44. क्या गैर-CGHS क्षेत्र में रहने वाला पेंशनभोगी नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) प्राप्त कर सकता है और साथ ही CGHS OPD सुविधाओं का लाभ उठा सकता है?
(A) हां, दोनों लाभ पूरी तरह से अनुकूल हैं और सेवानिवृत्त लोगों द्वारा एक साथ दावा किया जा सकता है
(B) हां, बशर्ते मासिक FMA संवितरण स्वचालित रूप से पचास प्रतिशत कम हो जाए
(C) नहीं, FMA प्राप्त करना CGHS OPD सुविधाओं का लाभ उठाने से रोकता है
(D) हां, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय से पूर्व प्रशासनिक मंजूरी प्राप्त करने के अधीन

45. पात्र पेंशनभोगियों के लिए नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) की वर्तमान निर्धारित मासिक दर क्या है?
(A) ₹500
(B) ₹1,000
(C) ₹2,000
(D) ₹5,000

Downloaded from www.pdf.tube

चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) स्वीकृत करने के लिए स्कूल प्रधानाचार्य (Principal) से संपर्क करती है। कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) के रूप में प्रधानाचार्य को क्या प्रतिक्रिया देनी चाहिए?
(A) अनुरोधित पूर्ण अग्रिम को तुरंत स्वीकृत करें क्योंकि सर्जरी (Surgery) पहले से नियोजित है
(B) आवेदन को खारिज करें क्योंकि एस्थेटिक कॉस्मेटिक सर्जरी (Cosmetic Surgery) को प्रतिपूर्ति से बाहर रखा गया है
(C) अग्रिम के रूप में कुल अनुमानित प्रक्रिया खर्चों का पचास प्रतिशत स्वीकृत करें
(D) विवेकाधीन समीक्षा के लिए प्रशासनिक महानिदेशालय को आवेदन फ़ाइल अग्रेषित करें

NODIA

80. एक कर्मचारी के घर नवजात शिशु हुआ है। जब तक शिशु का नाम CGHS कार्ड में नहीं जुड़ जाता, तब तक शिशु CGHS के तहत चिकित्सा उपचार कैसे प्राप्त कर सकता है?
(A) आधिकारिक आश्रित कार्ड जारी होने तक CGHS उपचार के लिए अपात्र
(B) अलग नगरपालिका बाल चिकित्सा स्वास्थ्य सहायता योजनाओं में नामांकन करना होगा
(C) कर्मचारी नकद भुगतान करता है और बाद में प्रतिपूर्ति का कोई अधिकार नहीं है
(D) एक निश्चित अवधि (1 वर्ष तक) के लिए माता-पिता के CGHS कार्ड पर इलाज किया जाता है

81. CS(MA) नियमों के अंतर्गत, किसी मरीज को ले जाने के लिए उपयोग की जाने वाली एम्बुलेंस के शुल्क हैं:
(A) यदि बीमारी की गंभीरता के कारण AMA द्वारा आवश्यक प्रमाणित किया जाए तो प्रतिपूर्ति योग्य
(B) सभी कर्मचारी कैडरों और आपातकालीन प्रकारों में सख्ती से गैर-प्रतिपूर्ति योग्य
(C) मासिक परिवहन भत्ता (Transport Allowance) संवितरण से स्वचालित रूप से काटा जाता है
(D) विशेष रूप से नगरपालिका आपातकालीन सेवाओं द्वारा निःशुल्क प्रदान किया जाता है

82. CGHS कार्ड जारी करने से पहले परिवार के किसी सदस्य की आश्रित स्थिति को सत्यापित करने के लिए कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) के लिए प्राथमिक दस्तावेज के रूप में निम्नलिखित में से कौन सा कार्य करता है?
(A) निर्भरता पते को दर्शाने वाला सरकार द्वारा जारी आधार कार्ड
(B) विदेश मंत्रालय द्वारा जारी आधिकारिक पासपोर्ट
(C) राजस्व अधिकारी से आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) या आय शपथ पत्र
(D) रजिस्ट्रार द्वारा जारी वैध विवाह पंजीकरण प्रमाण पत्र (Marriage Registration Certificate)

83. दिल्ली सरकार के एक स्कूल का एक कर्मचारी केरल में छुट्टियों के दौरान दिल का दौरा पड़ने से पीड़ित होता है। वह वहां के एक निजी गैर-सूचीबद्ध अस्पताल में आपातकालीन उपचार प्राप्त करता है। लौटने पर, वह अपने प्रधानाचार्य (Principal) को बिल जमा करता है। सही प्रोटोकॉल क्या है?
(A) आपातकालीन दावे के रूप में प्रक्रिया करें जो CGHS अनुमोदित दरों या वास्तविक, जो भी कम हो, तक सीमित हो
(B) दावे को खारिज करें क्योंकि उपचार गृह मुख्यालय के बाहर प्राप्त हुआ था
(C) प्रतिपूर्ति के लिए गंतव्य राज्य सरकार को दावा फ़ाइल स्थानांतरित करें
(D) पूर्व अनुमोदन के बिना स्टेशन छोड़ने के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरु करें

84. यदि किसी CGHS लाभार्थी को रक्त चढ़ाने (Blood Transfusion) की आवश्यकता होती है, तो रक्त के शुल्कों को कैसे संभाला जाता है?
(A) सरकार निजी इलाज सुविधाओं को सीधे रक्त की आपूर्ति करती है
(B) चिकित्सा नियमों के तहत रक्त शुल्क स्पष्ट रूप से गैर-प्रतिपूर्ति योग्य हैं
(C) कर्मचारी अस्पताल सुविधा को दोगुना वाणिज्यिक शुल्क देता है
(D) अस्पताल नीति दिशानिर्देशों के अनुसार इनडोर पैकेज दरों के तहत प्रतिपूर्ति योग्य

85. वह अधिकतम आयु क्या है जिस तक एक आश्रित अविवाहित पुत्री CGHS लाभों के लिए पात्र है?
(A) रोजगार या वैवाहिक स्थिति की परवाह किए बिना अठारह वर्ष की आयु
(B) रोजगार या वैवाहिक स्थिति की परवाह किए बिना पच्चीस वर्ष की आयु
(C) रोजगार या वैवाहिक स्थिति की परवाह किए बिना तीस वर्ष की आयु
(D) विवाह होने तक या निर्धारित आय सीमा से अधिक कमाने तक

86. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): CS(MA) नियमों के तहत कवर किए गए केंद्रीय सरकार के कर्मचारी CGHS लाभार्थियों के समान इनपेशेंट (Inpatient) उपचार के लिए चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) के हकदार हैं।
कारण (R): CS(MA) नियम और CGHS दोनों स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के तहत काम करते हैं और प्रमुख बीमारियों के दौरान वित्तीय सहायता के लिए समान प्रावधान साझा करते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है

(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

55. सेवारत कर्मचारी के लिए मासिक CGHS अंशदान (Subscription) की दर किसके द्वारा निर्धारित की जाती है?
(A) परिवार में आश्रितों की संख्या
(B) कर्मचारी की स्वास्थ्य स्थिति और आयु
(C) कर्मचारी के निवास और कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के बीच की दूरी
(D) पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में कर्मचारी का स्तर (Level)

56. क्या एक महिला कर्मचारी अपने पति के माता-पिता को CGHS के तहत अपने आश्रित घोषित कर सकती है यदि उसका पति एक निजी फर्म में काम कर रहा है?
(A) हां, यदि निर्भरता के नियम पूरे होते हैं और वह अपने माता-पिता के स्थान पर उनका चयन करती है
(B) नहीं, महिला कर्मचारी विशेष रूप से केवल जैविक माता-पिता को घोषित करने तक सीमित हैं
(C) हां, वह CGHS के तहत जैविक और सास-ससुर दोनों को एक साथ पंजीकृत कर सकती है
(D) नहीं, क्योंकि उसका जीवनसाथी सरकारी सेवा के बजाय एक निजी उद्यम में काम करता है

57. CGHS लाभार्थी को सुनने की मशीन (Hearing Aid) की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) प्राप्त करने के लिए कौन सी प्रक्रिया आवश्यक है?
(A) वाणिज्यिक विक्रेताओं से सीधी खरीद के बाद नियमित विभागीय बिल जमा करना
(B) सरकारी ईएनटी (ENT) विशेषज्ञ की सिफारिश और अधिकतम सीमा दरों तक सक्षम स्वीकृति
(C) प्रथम श्रेणी न्यायिक मजिस्ट्रेट द्वारा प्रमाणित क्षतिपूर्ति शपथ पत्र (Indemnity Bond) जमा करना
(D) सुनने के उपकरण को चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति से स्पष्ट रूप से बाहर रखा गया है

58. CGHS सूचीबद्ध अस्पतालों के संबंध में गलत कथन की पहचान करें:
(A) औपचारिक निविदाओं के माध्यम से CGHS द्वारा अंतिम रूप दी गई मानकीकृत दरों पर उपचार प्रदान करते हैं
(B) आधिकारिक पैकेज सीमाओं से अधिक दरों पर लाभार्थियों से शुल्क लेने के लिए अधिकृत हैं
(C) सभी पात्र पेंशनभोगी श्रेणियों को कैशलेस (Cashless) देखभाल सुविधाएं प्रदान करने के लिए बाध्य हैं
(D) समझौते के ज्ञापन (Memorandum of Agreement - MoA) की शर्तों के उल्लंघन के लिए आधिकारिक सूची से हटाए जाने (De-empanelment) के अधीन हैं

59. CGHS कार्ड जारी करने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. सफल ऑनलाइन पंजीकरण पर तुरंत एक इंडेक्स कार्ड (Index Card) जनरेट होता है।
II. प्लास्टिक कार्ड आश्रितों सहित व्यक्तिगत लाभार्थियों को जारी किए जाते हैं।
III. सेवा से त्यागपत्र देने या बर्खास्तगी पर कार्ड विभाग को सरेंडर कर दिया जाना चाहिए।
IV. पात्रता श्रेणियों में अंतर करने के लिए कार्डों की कलर-कोडिंग (Color-coding) का उपयोग किया जाता है।
उपर्युक्त कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) I और II
(B) II, III और IV
(C) I, III और IV
(D) I, II, III और IV

60. एक सेवारत कर्मचारी रेफरल (Referral) पर किसी सूचीबद्ध अस्पताल में लिए गए उपचार के लिए अपने चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावे को कैसे संसाधित करता है?
(A) सीधे CGHS के मुख्य चिकित्सा अधिकारी (Chief Medical Officer - CMO) को प्रस्तुत किया जाता है
(B) सीधे वित्त मंत्रालय में व्यय विभाग को अग्रेषित किया जाता है
(C) कर्मचारी के कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) या विभाग को प्रस्तुत किया जाता है
(D) निजी अस्पताल बिलिंग सॉफ़्टवेयर के माध्यम से स्वचालित रूप से संसाधित किया जाता है

61. चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) के उद्देश्य से, "आवश्यकता प्रमाणपत्र" (Essentiality Certificate - प्रमाणपत्र 'A' या 'B') मुख्य रूप से प्रमाणित करता है कि:
(A) मरीज के प्रामाणिक नियमित सरकारी सेवक होने की पुष्टि की जाती है
(B) उपचार सुविधा के पास वैध वैधानिक संचालन लाइसेंस हैं
(C) कर्मचारी के पास अस्पताल के खर्चों को निपटाने के लिए व्यक्तिगत धन की कमी है
(D) निर्धारित दवाएं ठीक होने के लिए आवश्यक थीं और गैर-वर्जित सूची में थीं

62. CS(MA) नियमों के अंतर्गत भारत के बाहर चिकित्सा उपचार की सुविधा:
(A) सभी नियमित सरकारी कर्मचारियों के लिए एक पूर्ण वैधानिक अधिकार के रूप में उपलब्ध है
(B) इस शर्त पर अनुमति दी जाती है कि कर्मचारी कुल विदेशी यात्रा लागत का आधा वहन करे
(C) प्रतिबंधित है, जिसके लिए स्थायी समिति की सिफारिश और स्वास्थ्य मंत्रालय के अनुमोदन की आवश्यकता होती है
(D) प्रशासनिक नियमों के तहत सभी सेवा कैडरों में स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित है

Click Here to Buy book on Amazon

63. CGHS के अंतर्गत, दंत चिकित्सा उपचार (Dental Treatment) का लाभ उठाने के लिए क्या प्रोटोकॉल है?
(A) लाभार्थी किसी भी निजी दंत चिकित्सक (Private Dentist) से परामर्श कर सकते हैं और पूर्ण वास्तविक लागत का दावा कर सकते हैं
(B) मान्यता प्राप्त दंत चिकित्सा सुविधाओं के रेफरल (Referral) के लिए CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) को रिपोर्ट करें
(C) CGHS के प्रावधानों के तहत दंत चिकित्सा उपचार को सख्ती से बाहर रखा गया है
(D) लाभार्थियों को बिना रेफरल के राज्य सरकार के दंत चिकित्सा कॉलेजों में उपस्थित होना चाहिए

64. क्या होता है जब पति और पत्नी दोनों केंद्रीय सरकार के कर्मचारी हैं और CGHS क्षेत्र में रहते हैं?
(A) दोनों जीवनसाथियों को अलग-अलग व्यक्तिगत CGHS मासिक अंशदान शुल्क का भुगतान करना होगा
(B) अलग-अलग स्वतंत्र चिकित्सा लाभ प्रदान करने वाले अलग-अलग CGHS कार्ड जारी किए जाते हैं
(C) दोहरे कर्मचारी नियमों के तहत CGHS अंशदान का भुगतान करने से पूरी तरह छूट प्राप्त है
(D) उच्च कमाई वाले जीवनसाथी से कटौती की जाती है; दूसरा आश्रित के रूप में लाभ उठाता है

65. एक स्कूल प्रधानाचार्य (Principal) एक चिकित्सा दावे की समीक्षा कर रहे हैं। एक कर्मचारी ने अपने पिता के इनडोर उपचार के लिए प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा प्रस्तुत किया है। पिता को पिछली राज्य सरकार की नौकरी से ₹12,000 की मासिक पारिवारिक पेंशन मिलती है। CGHS/CS(MA) नियमों के अंतर्गत, सही प्रशासनिक कार्रवाई क्या है?
(A) दावे को खारिज करें क्योंकि पिता की आय ₹9,000 + DA सीमा से अधिक है, जो निर्भरता को अमान्य करती है
(B) दावे को स्वीकृत करें क्योंकि जैविक माता-पिता को बिना किसी शर्त के आश्रित माना जाता है
(C) सभी मदों में कुल स्वीकार्य प्रतिपूर्ति राशि में पचास प्रतिशत की कमी करें
(D) भुगतान निपटान के लिए संबंधित राज्य सरकार को दावा फ़ाइल अग्रेषित करें

66. CGHS के अंतर्गत, इन विट्रो फर्टिलाइजेशन (In Vitro Fertilisation - IVF) उपचार:
(A) परिचालन स्थितियों के बिना सभी नामांकित लाभार्थियों के लिए नियमित रूप से कवर किया जाता है
(B) सख्ती से प्रतिबंधित है और CGHS चिकित्सा कवरेज अनुसूचियों (Schedules) से पूरी तरह से बाहर रखा गया है
(C) अधिकतम दरों के भीतर सरकारी अस्पताल स्त्री रोग विभागाध्यक्ष (HOD) की सिफारिश पर अनुमति दी जाती है
(D) विशेष रूप से सेवानिवृत्त कर्मचारियों और आश्रित जीवनसाथियों के लिए आरक्षित है

67. CGHS के तहत आयुर्वेदिक, योग, यूनानी, सिद्ध और होम्योपैथी (AYUSH) प्रणालियों के बारे में निम्नलिखित में से कौन सा सत्य है?
(A) AYUSH इकाइयां CGHS के तहत काम करती हैं और लाभार्थी उनका विकल्प चुन सकते हैं
(B) एलोपैथी CGHS नियमों के तहत मान्यता प्राप्त एकमात्र चिकित्सा प्रणाली है
(C) AYUSH देखभाल के लिए मंत्रालय से पूर्व प्रशासनिक मंजूरी की आवश्यकता होती है
(D) गैर-सूचीबद्ध निजी क्लीनिकों में भी AYUSH देखभाल पूरी तरह से कैशलेस (Cashless) है

68. CS(MA) नियमों के अंतर्गत, उपचार पूरा होने के बाद चिकित्सा दावे को प्रस्तुत करने की अधिकतम समय सीमा क्या है, जिसके बाद इसे समय-बाधित (Time-barred) माना जाता है, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) द्वारा इसे माफ न कर दिया जाए?
(A) 3 महीने
(B) 6 महीने
(C) 1 वर्ष
(D) 2 वर्ष

69. यदि गैर-सूचीबद्ध अस्पताल में आपातकालीन उपचार के लिए किसी पेंशनभोगी का चिकित्सा दावा 8 महीने से समय-बाधित (Time-barred) है, तो देरी को माफ करने का अधिकार किसके पास है?
(A) स्थानीय औषधालय के मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) (Chief Medical Officer In-charge)
(B) CGHS के अपर निदेशक (Additional Director) या सक्षम मंत्रालय प्राधिकारी
(C) आपातकालीन दवा वितरण के लिए अनुबंधित स्थानीय केमिस्ट (Local Chemist)
(D) इलाज करने वाले निजी अस्पताल के मेडिकल सुपरिंटेंडेंट (Medical Superintendent)

70. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): गैर-CGHS क्षेत्रों में रहने वाले केंद्रीय सरकार के पेंशनभोगी (Pensioners) CGHS कार्ड प्राप्त कर सकते हैं और निकटतम CGHS कवर किए गए शहर से लाभ उठा सकते हैं।
कारण (R): CGHS सदस्यता केवल उन पेंशनभोगियों तक ही सीमित है जिनका वास्तविक निवास स्थान किसी CGHS कवर किए गए शहर की नगरपालिका सीमाओं के भीतर आता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है

NODIA

(D) A गलत है लेकिन R सही है

71. यदि कोई पात्र पेंशनभोगी गैर-CGHS क्षेत्र में रहने के दौरान CGHS कार्ड प्राप्त करने का विकल्प चुनता है और एक निकटवर्ती शहर के औषधालय से जुड़ता है, तो नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) के संबंध में क्या परिणाम होगा?
(A) ट्रांजिट लागत को कवर करने के लिए दोगुने FMA भत्ते के हकदार
(B) ट्रांजिट प्रतिपूर्ति दावों के साथ FMA के लिए पात्र
(C) FMA पात्रता के लिए दोगुना अंशदान शुल्क देना होगा
(D) यदि CGHS OPD सुविधाओं का लाभ उठाया जाता है तो FMA के लिए अपात्र

72. निम्नलिखित में से कौन सा CGHS के तहत "पैकेज दर" (Package Rate) का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) बेड शुल्क, दवाएं, निदान और डॉक्टर की फीस को कवर करने वाली एकमुश्त दर
(B) केवल सर्जन की फीस को कवर करने वाली दर, वार्ड आवास लागत को मरीजों पर छोड़ देना
(C) अस्पतालों और मरीजों के बीच सीधे बातचीत से तय की जाने वाली परिवर्तनीय बिलिंग अनुसूची
(D) कार्यकारी देखभाल के लिए मान्यता प्राप्त सुविधाओं द्वारा लगाया गया प्रीमियम टैरिफ ढांचा

73. यदि सर्जरी के दौरान किसी CGHS लाभार्थी में कोई मेडिकल डिवाइस (जैसे पेसमेकर या स्टेंट) प्रत्यारोपित किया जाता है, तो प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की गणना कैसे की जाती है?
(A) प्रतिपूर्ति से बाहर रखा गया क्योंकि मेडिकल डिवाइस स्वीकार्य नहीं हैं
(B) वास्तविक लागत या CGHS की अधिकतम सीमा दर, जो भी कम हो, पर प्रतिपूर्ति की जाती है
(C) लाभार्थी कुल मेडिकल डिवाइस चालान लागत का पचास प्रतिशत वहन करता है
(D) खरीद पर विदेशी मुद्रा विनिमय दरों के अनुसार प्रतिपूर्ति की जाती है

74. CGHS के अंतर्गत अस्पताल में भर्ती होने के दौरान निम्नलिखित में से किस मद को गैर-स्वीकार्य व्यय (Non-admissible Expense) माना जाता है?
(A) प्रवेश के दौरान ऑपरेशन थिएटर सुविधा शुल्क
(B) प्रसाधन सामग्री (Toiletries), टेलीफोन शुल्क और अटेंडेंट का भोजन
(C) गहन देखभाल इकाई (Intensive Care Unit - ICU) वार्ड आवास शुल्क
(D) विशेषज्ञ एनेस्थेटिस्ट पेशेवर परामर्श शुल्क

75. सेवारत कर्मचारियों के चिकित्सा दावों के संबंध में आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) की भूमिका के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. DDO यह सत्यापित करने के लिए जिम्मेदार है कि चिकित्सा दावा निर्धारित आवश्यकता प्रमाणपत्र (Essentiality Certificate) द्वारा समर्थित है।
II. DDO को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि दावा की गई राशियाँ सूचीबद्ध अस्पतालों के लिए CGHS अनुमोदित दरों से मेल खाती हैं।
III. यदि DDO को दावे पर संदेह है तो वह मरीज की चिकित्सकीय जांच करने के लिए अधिकृत है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I और II
(B) I और III
(C) II और III
(D) I, II और III

76. यदि कोई निजी सूचीबद्ध अस्पताल CGHS लाभार्थियों से अधिक शुल्क लेता है या कैशलेस सुविधाओं से इनकार करता हुआ पाया जाता है तो सरकार क्या कार्रवाई कर सकती है?
(A) लाभार्थियों को बीमार होने से बचने की सलाह दें
(B) सभी कैडरों में मासिक कर्मचारी अंशदान दरों में वृद्धि करें
(C) चेतावनी जारी करें, जुर्माना लगाएं या अस्पताल को सूची से हटाएं (De-empanel)
(D) डिफ़ॉल्ट निजी अस्पताल सुविधाओं के राष्ट्रीयकरण की प्रक्रिया (Nationalisation Process) शुरु करें

77. CGHS संचालन में "अधिकृत स्थानीय केमिस्ट" (Authorised Local Chemist - ALC) शब्द से तात्पर्य है:
(A) CGHS कल्याण केंद्रों में सरकार द्वारा सीधे नियोजित फार्मासिस्ट
(B) इलाके में लाभार्थी द्वारा चुनी गई कोई भी वाणिज्यिक केमिस्ट दुकान
(C) आयुर्वेदिक दवा आपूर्ति के लिए लाइसेंस प्राप्त थोक वितरक
(D) गैर-स्टॉक वाली औषधालय दवाओं की आपूर्ति के लिए अनुबंधित निजी केमिस्ट

78. यदि किसी विशेषज्ञ द्वारा लिखी गई दवा CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) में "स्टॉक में नहीं है", तो सामान्य प्रक्रिया क्या है?
(A) रोगी खुले बाजार से दवा खरीदता है और प्रतिपूर्ति (Reimbursement) के लिए आवेदन करता है
(B) पर्चा औषधालय प्रणाली द्वारा स्वचालित रुप से रद्द कर दिया जाता है
(C) CMO ऑनलाइन ALC को मांग भेजता है, मरीज अगले कार्य दिवस में दवा प्राप्त करता है
(D) वैकल्पिक नुस्खों के लिए मरीज को फिर से विशेषज्ञ से सलाह लेनी चाहिए

79. एक महिला कर्मचारी एक नियोजित एस्थेटिक प्लास्टिक सर्जरी (कॉस्मेटिक वृद्धि के लिए राइनोप्लास्टी) के लिए

Downloaded from www.pdf.tube

46. यदि कोई सेवारत कर्मचारी CGHS कवर किए गए क्षेत्र में रहता है लेकिन उनका कार्यालय गैर-CGHS क्षेत्र में है, तो उनके चिकित्सा कवरेज के संबंध में क्या नियम है?
(A) CGHS से बाहर रखा गया है और अनिवार्य रूप से केंद्रीय सेवा चिकित्सा नियमों द्वारा शासित होता है
(B) CGHS सदस्यता और वाणिज्यिक स्वास्थ्य नीतियों के बीच चयन करने की अनुमति है
(C) कवर किए गए क्षेत्र में निवास के कारण अनिवार्य CGHS कवरेज
(D) गैर-क्षेत्रीय सुविधाओं की यात्रा के लिए अतिरिक्त आवागमन भत्ता दिया जाता है

47. CS(MA) नियमों के अंतर्गत, उपचार पूरा होने के बाद आमतौर पर जिस अवधि के भीतर चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावा प्रस्तुत किया जाना चाहिए, वह है:
(A) 1 महीना
(B) 3 महीने
(C) 6 महीने
(D) 12 महीने

48. एक वैध CGHS कार्ड धारक पेंशनभोगी को मोतियाबिंद की सर्जरी (Cataract Surgery) की आवश्यकता होती है। वह उचित रेफरल (Referral) के साथ एक सूचीबद्ध नेत्र देखभाल केंद्र में जाती है। उसके लिए CGHS के तहत भुगतान प्रोटोकॉल (Payment Protocol) क्या है?
(A) अग्रिम में पूर्ण शुल्क का भुगतान करना होगा और अपने पूर्व कार्यालय में प्रतिपूर्ति बिल जमा करने होंगे
(B) नैदानिक प्रक्रिया में प्रवेश से पहले अनुमानित लागत का पचास प्रतिशत जमा करना होगा
(C) कुल अनुमानित सर्जरी खर्चों के बराबर एक औपचारिक बैंक गारंटी प्रस्तुत करनी होगी
(D) कार्ड और रेफरल जमा करने पर कैशलेस उपचार का हकदार, अस्पताल सीधे CGHS को बिल भेजता है

49. यदि कोई CGHS लाभार्थी किसी कल्याण केंद्र (Wellness Centre) में उपचार से असंतुष्ट है, तो वह तत्काल उच्च अधिकारी कौन है जिसे शिकायत संबोधित की जानी चाहिए?
(A) अपर निदेशक (शहर/ज़ोन) (Additional Director)
(B) केंद्रीय स्वास्थ्य मंत्री (Union Minister of Health)
(C) दिल्ली के मुख्यमंत्री (Chief Minister of Delhi)
(D) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के सचिव

50. CGHS के अंतर्गत आय मापदंडों के संबंध में "आश्रित" (Dependent) की परिभाषा क्या है (DA सहित हाल के मानदंडों के अनुसार)?
(A) आधिकारिक राष्ट्रीय गरीबी रेखा सीमा से नीचे रहने वाले परिवार के सदस्य
(B) प्रति माह पच्चीस हजार रुपये तक कमाने वाले आश्रित रिश्तेदार
(C) सभी स्रोतों से कुल आय ₹9,000 + DA प्रति माह से अधिक न हो
(D) आश्रित परिवार के सदस्य जो व्यक्तिगत वार्षिक आयकर रिटर्न दाखिल नहीं करते हैं

51. नियोजित इनडोर उपचार के लिए CS(MA) या CGHS के अंतर्गत सेवारत कर्मचारी को दिए गए चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) पैकेज दर या अनुमान का 90% तक अग्रिम (जो भी कम हो) स्वीकृत किया जा सकता है
(B) तात्कालिकता की परवाह किए बिना प्रशासनिक नियमों के तहत चिकित्सा अग्रिम सख्ती से प्रतिबंधित हैं
(C) कर्मचारी सूचीबद्ध अस्पतालों से सीधे पूर्ण अनुमानित उपचार लागत ले सकते हैं
(D) अंतिम बिलों की परवाह किए बिना डिस्चार्ज के 15 दिनों के भीतर अग्रिम राशि पूरी तरह से वापस की जानी चाहिए

52. जब कोई कर्मचारी चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) के लिए आवेदन करता है, तो आवेदन के साथ कौन सा दस्तावेज जमा करना अनिवार्य है?
(A) पिछले लगातार तीन महीनों की प्रमाणित वेतन पर्चियां (Pay Slips)
(B) स्थानीय पुलिस स्टेशन द्वारा जारी औपचारिक अनापत्ति प्रमाण पत्र (No Objection Certificate - NOC)
(C) कर्मचारी के नवीनतम वार्षिक आयकर रिटर्न (Income Tax Return - ITR) की सत्यापित प्रति
(D) इलाज करने वाले अस्पताल से उपचार लागत का अनुमान (Treatment Cost Estimate)

53. यदि चिकित्सा उपचार का वास्तविक व्यय लिए गए चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) से कम है, तो कर्मचारी को क्या करना आवश्यक है?
(A) शेष राशि को स्वीकार्य व्यक्तिगत स्वास्थ्य अनुदान के रूप में अपने पास रखें
(B) अंतिम बिल जमा करते समय अप्रयुक्त शेष राशि वापस करें
(C) GPF योगदान शेष के विरुद्ध अव्ययित अग्रिम निधियों का समायोजन करें
(D) अव्ययित शेष राशि को प्रधानमंत्री राहत कोष में स्थानांतरित करें

NODIA

54. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): यदि सेवारत कर्मचारी CGHS कवर किए गए क्षेत्र में रहते हैं तो वे CGHS सदस्यता के लिए अपने वेतन से अनिवार्य मासिक कटौती के अधीन हैं।
कारण (R): कवर किए गए क्षेत्रों में रहने वाले सेवारत कर्मचारियों के लिए CGHS सदस्यता वैकल्पिक है और यह इस बात पर निर्भर करता है कि वे सुविधा का लाभ उठाना चाहते हैं या नहीं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है

(D) A गलत है लेकिन R सही है

87. CGHS के अंतर्गत, "ABHA ID" (आयुष्मान भारत डिजिटल हेल्थ अकाउंट) का क्या महत्व है?
(A) निजी अस्पतालों को जारी संशोधित कराधान पहचान कोड (Taxation Identification Code)
(B) पेंशनभोगियों को निजी कवरेज सुरक्षित करने के लिए बाध्य करने वाला वैधानिक जनादेश
(C) असंगठित क्षेत्र के श्रम के लिए उत्पन्न विशेष पहचान पत्र
(D) आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (Ayushman Bharat Digital Mission - ABDM) के तहत CGHS के साथ जुड़ा डिजिटल हेल्थ आईडी

88. क्या कोई कर्मचारी भारत के बाहर किसी अस्पताल में अपने आश्रित द्वारा लिए गए उपचार के लिए चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) का दावा कर सकता है?
(A) हां, स्थायी समिति/मंत्रालय के अनुमोदन के साथ यदि भारत में उपचार उपलब्ध नहीं है
(B) हां, सभी सरकारी कर्मचारियों और परिवार के लिए वैधानिक प्रतिबंधों के बिना
(C) नहीं, विदेशों में उपचार सभी सेवा वर्गीकरणों में पूरी तरह से प्रतिबंधित है
(D) हां, लेकिन कवरेज विशेष रूप से पारंपरिक AYUSH चिकित्सा तक सीमित है

89. एक नवनियुक्त शिक्षक को ऐसे स्कूल में तैनात किया जाता है जो ऐसे क्षेत्र में स्थित है जहां 5 किमी के दायरे में कोई CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) मौजूद नहीं है। उसकी चिकित्सा उपस्थिति को कौन से नियम नियंत्रित करते हैं?
(A) दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम (Delhi School Education Act)
(B) CS(MA) नियम, 1944 (CS(MA) Rules, 1944)
(C) ESIC अधिनियम (ESIC Act)
(D) कर्मकार क्षतिपूर्ति अधिनियम (Workmen's Compensation Act)

90. एक सेवानिवृत्त होने वाले विभागाध्यक्ष गैर-CGHS क्षेत्र में रहते हैं। वह CGHS कार्ड नहीं चाहते हैं और स्थानीय स्तर पर छोटी बीमारियों का प्रबंधन करना पसंद करते हैं। नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) का दावा करने के लिए, उन्हें पेंशन संवितरण प्राधिकारी (Pension Disbursing Authority - PDA) को क्या जमा करना होगा?
(A) खरीदी गई दवाओं के मूल मासिक चालान
(B) CGHS OPD सुविधाओं का लाभ न उठाने का वचनपत्र (Undertaking)
(C) सिविल सर्जन से मेडिकल फिटनेस प्रमाणपत्र (Medical Fitness Certificate)
(D) विभाग से मूल सेवा रिकॉर्ड पुस्तक

91. केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme - CGHS) वर्तमान में चिकित्सा कवरेज प्रदान करती है:
(A) पूरे भारत में 70 से अधिक शहरों में
(B) केवल दिल्ली/NCR में
(C) केवल महानगरों (दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई) में
(D) केवल राज्यों की राजधानियों में

92. चिकित्सा दावों को संसाधित करने में कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) के रूप में प्रधानाचार्य (Principal) की भूमिका के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. यह सुनिश्चित करें कि दावा उपचार पूरा होने के छह महीने के भीतर प्रस्तुत किया गया है।
II. इलाज कराए गए परिवार के सदस्य की निर्भरता स्थिति को सत्यापित करें।
III. डॉक्टर द्वारा निर्धारित दवाओं की सटीक नैदानिक शुद्धता की गणना करें।
IV. मंजूरी देने से पहले दावे को अनुमोदित CGHS पैकेज दरों (Package Rates) तक सीमित रखें।
उपर्युक्त में से कौन से प्रधानाचार्य के उपयुक्त प्रशासनिक कर्तव्य हैं?
(A) I, II और III
(B) I, II और IV
(C) II, III और IV
(D) I, III और IV

93. यदि कोई सरकारी सेवक और उनका जीवनसाथी दोनों केंद्रीय सरकार के तहत कार्यरत हैं, तो आदर्श रूप से उनके आश्रितों के लिए चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) का दावा किसे करना चाहिए?
(A) दोनों जीवनसाथी सभी बिलों पर समान पचास प्रतिशत अनुपात का दावा करते हैं
(B) केवल पुरुष कर्मचारी ही कानूनी रूप से दावों को प्राथमिकता देने के लिए अधिकृत है
(C) केवल महिला कर्मचारी ही कानूनी रूप से दावों को प्राथमिकता देने के लिए अधिकृत है
(D) दोनों में से कोई भी जीवनसाथी, इस बात की संयुक्त घोषणा के अधीन कि कौन दावा करता है

94. CGHS के अंतर्गत, "डे केयर" (Day Care) प्रक्रिया क्या है?
(A) 24 घंटे से अधिक अस्पताल में भर्ती रहने की आवश्यकता वाला उपचार
(B) एक विशेषज्ञ डॉक्टर के साथ नियमित बाह्य रोगी नैदानिक परामर्श
(C) 24 घंटे से कम अस्पताल में भर्ती रहने की आवश्यकता वाली चिकित्सा/सर्जिकल प्रक्रिया
(D) सक्रिय चिकित्सा या सर्जिकल हस्तक्षेप के बिना अस्पताल में अवलोकन

95. क्या किसी सूचीबद्ध अस्पताल में एक निजी विशेषज्ञ द्वारा निर्धारित नैदानिक परीक्षण (जैसे MRI, CT स्कैन) CGHS

Click Here to Buy book on Flipkart

के तहत एक सेवारत कर्मचारी के लिए स्वचालित रूप से कैशलेस (Cashless) हैं?
(A) हां, सेवारत कर्मचारियों के लिए नैदानिक प्रक्रियाएं कैशलेस हैं
(B) नहीं, सेवारत कर्मचारियों को अनुमति की आवश्यकता होती है/पहले भुगतान करना होता है जब तक कि इनडोर भर्ती न हो
(C) हां, बशर्ते एकल परीक्षण व्यय एक हजार के भीतर रहे
(D) नहीं, CGHS के तहत नैदानिक परीक्षणों को प्रतिपूर्ति से बाहर रखा गया है

96. अस्पताल में रहने के दौरान विशेष नर्सिंग शुल्क (जैसे निजी नर्स को काम पर रखना) की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) से संबंधित क्या नियम है?
(A) निजी वार्डों में भर्ती मरीजों के लिए वैधानिक अधिकार
(B) सभी रोगी और वार्ड श्रेणियों में सख्ती से गैर-प्रतिपूर्ति योग्य
(C) केवल बाल रोग मामलों के इनडोर उपचार के दौरान स्वीकार्य
(D) यदि सुपरिंटेंडेंट द्वारा आवश्यक प्रमाणित किया जाए और अनुमोदित हो तो प्रतिपूर्ति योग्य

97. एक कर्मचारी एक निजी गैर-सूचीबद्ध अस्पताल में OPD परामर्श के दौरान खरीदी गई दवाओं की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा करता है। क्या यह CS(MA) नियमों के तहत स्वीकार्य है?
(A) नहीं, निजी गैर-मान्यता प्राप्त डॉक्टर के OPD नुस्खे गैर-प्रतिपूर्ति योग्य हैं
(B) हां, निजी OPD उपचार बिना किसी प्रतिबंध के प्रतिपूर्ति योग्य है
(C) हां, पांच हजार की मौद्रिक प्रतिपूर्ति सीमा के अधीन
(D) हां, निर्धारित दवाएं जेनेरिक फॉर्मूलेशन होने की शर्त पर

98. "आवश्यकता प्रमाणपत्र" (Essentiality Certificate) के दो प्रकार हैं, प्रमाणपत्र 'A' और प्रमाणपत्र 'B'। क्या अंतर है?
(A) 'A' सेवारत कर्मचारियों पर लागू होता है और 'B' पेंशनभोगियों पर
(B) 'A' एलोपैथिक और 'B' AYUSH उपचार को कवर करता है
(C) 'A' OPD देखभाल के लिए है और 'B' इनडोर देखभाल के लिए है
(D) 'A' प्राथमिक सदस्यों को कवर करता है और 'B' आश्रितों को कवर करता है

99. कौन सा प्राधिकारी (Authority) दिशानिर्देश जारी करता है और समय-समय पर CGHS के लिए पैकेज दरों (Package Rates) में संशोधन करता है?
(A) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय (CGHS महानिदेशालय)
(B) केंद्रीय वित्त मंत्रालय के भीतर व्यय विभाग (Department of Expenditure)
(C) राष्ट्रीय चिकित्सा आयोग / भारतीय चिकित्सा परिषद
(D) मंत्रिमंडल सचिवालय के तहत कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (DoPT)

100. यदि किसी पात्र CGHS लाभार्थी की किसी सूचीबद्ध अस्पताल में इनडोर उपचार के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो कैशलेस (Cashless) सुविधा के तहत अंतिम अस्पताल बिल का निपटान कौन करता है?
(A) मृतक कर्मचारी का परिवार अस्पताल का पूरा बिल नकद में चुकाता है
(B) व्यय सीधे कर्मचारी मृत्यु ग्रेच्युटी (Death Gratuity) से काटा जाता है
(C) इलाज करने वाले अस्पताल प्रबंधन द्वारा बिल पूरी तरह से माफ कर दिया जाता है
(D) अस्पताल कैशलेस समझौते की शर्तों के अनुसार सीधे CGHS को बिल भेजता है

www.nodia.in

NODIA

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) केंद्रीय सरकार के कर्मचारी (Central Government Employees) जो उन क्षेत्रों में निवास करते हैं जो केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme - CGHS) के अंतर्गत कवर नहीं हैं
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 (Central Services (Medical Attendance) Rules, 1944) मुख्य रूप से उन केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों (Central Government Employees) पर लागू होते हैं जो गैर-सीजीएचएस (Non-CGHS) क्षेत्रों में निवास करते हैं। यह वैधानिक नियम उन स्थानों पर कार्यरत कर्मचारियों तथा उनके आश्रितों को आवश्यक चिकित्सा परिचर्या (Medical Attendance) तथा चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) प्रदान करते हैं।

2. (C) किसी विशेष स्टेशन पर कर्मचारी की देखभाल के लिए सरकार द्वारा नियुक्त एक चिकित्सा अधिकारी (Medical Officer)
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 के अंतर्गत अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant - AMA) से तात्पर्य किसी विशेष स्टेशन पर सरकारी कर्मचारियों और उनके परिवारों के इलाज के लिए सरकार द्वारा अधिकृत या नियुक्त चिकित्सा अधिकारी (Medical Officer) से है। कर्मचारी अपनी इच्छा से किसी निजी डॉक्टर को नहीं चुन सकते, केवल निर्दिष्ट अधिकारी ही सेवाएं देता है।

3. (A) अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant - AMA) द्वारा उपचार को आवश्यक के रूप में प्रमाणित किया जाना चाहिए
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियमों के अंतर्गत चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) प्राप्त करने हेतु यह अनिवार्य शर्त है कि बीमारी के दौरान किए गए उपचार, परीक्षणों तथा खरीदी गई दवाओं को अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant) द्वारा चिकित्सकीय रूप से आवश्यक प्रमाणित किया जाए। यह प्रमाणीकरण आवश्यकता प्रमाणपत्र (Essentiality Certificate) के माध्यम से दावों को वैधता देता है।

4. (D) एक वयस्क पुत्र जो कार्यरत है और निर्धारित आय सीमा से अधिक कमा रहा है
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियमों के अनुसार चिकित्सा परिचर्या हेतु परिवार की परिभाषा में केवल वे ही सदस्य शामिल होते हैं जो पूर्णतः सरकारी सेवक पर आश्रित हों। एक वयस्क पुत्र जो लाभप्रद रूप से नियोजित (Employed) है तथा सरकार द्वारा निर्धारित मासिक आय सीमा से अधिक अर्जित कर रहा है, उसे निर्भर (Dependent) नहीं माना जाता है।

5. (A) II, IV, I, III
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियमों के तहत दावा प्रक्रिया में सर्वप्रथम मरीज का अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant) से उपचार (II) होता है, जिसके पश्चात निर्धारित दवाओं की खरीद (IV) की जाती है। इसके उपरांत आवश्यकता प्रमाणपत्र (Essentiality Certificate) के साथ दावा प्रस्तुत (I) किया जाता है और नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer) द्वारा स्वीकृति (III) होती है।

NODIA

6. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme) से आच्छादित क्षेत्रों में रहने वाले सरकारी कर्मचारी केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियमों के तहत लाभ प्राप्त नहीं कर सकते हैं। ऐसा इसलिए है क्योंकि चिकित्सा परिचर्या नियम (Medical Attendance Rules) विशेष रूप से केवल उन्हीं क्षेत्रों में लागू होते हैं जहाँ सीजीएचएस (CGHS) सुविधाएं उपलब्ध नहीं हैं।

7. (D) रेफरल (Referral) किसी सरकारी विशेषज्ञ (Government Specialist) या किसी मान्यता प्राप्त अस्पताल के विशेषज्ञ को होना चाहिए
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियमों के अंतर्गत यदि अधिकृत चिकित्सा परिचारक (Authorised Medical Attendant) किसी मरीज को उच्च स्तरीय उपचार हेतु संदर्भित करता है, तो प्रतिपूर्ति (Reimbursement) प्राप्त करने के लिए यह आवश्यक है कि वह संदर्भ (Referral) किसी सरकारी विशेषज्ञ (Government Specialist) या किसी मान्यता प्राप्त अस्पताल को ही किया गया हो। गैर-मान्यता प्राप्त निजी विशेषज्ञों का संदर्भ स्वीकृत नहीं होता।

8. (A) सेंट्रल गवर्नमेंट हेल्थ स्कीम (Central Government Health Scheme)
केंद्रीय सरकार के सेवारत कर्मचारियों और पेंशनभोगियों को व्यापक चिकित्सा सुविधाएं प्रदान करने हेतु भारत सरकार के स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (Ministry of Health and Family Welfare) द्वारा संचालित स्वास्थ्य सेवा प्रणाली का आधिकारिक संक्षिप्त नाम सीजीएचएस (CGHS) है, जिसका पूर्ण रूप सेंट्रल गवर्नमेंट हेल्थ स्कीम (Central Government Health Scheme) है। यह योजना गुणवत्तापूर्ण प्राथमिक देखभाल सुनिश्चित करती है।

97. (A) नहीं, निजी गैर-मान्यता प्राप्त डॉक्टर के OPD नुस्खे गैर-प्रतिपूर्ति योग्य हैं
CS(MA) नियमों के तहत किसी निजी गैर-मान्यता प्राप्त डॉक्टर या क्लिनिक में बाह्य रोगी परामर्श (OPD) के दौरान खरीदी गई दवाओं तथा व्यय की प्रतिपूर्ति का कोई वैधानिक प्रावधान नहीं है। केवल अधिकृत चिकित्सा परिचारक (AMA) या मान्यता प्राप्त सरकारी अस्पतालों द्वारा लिखे गए नुस्खे ही प्रतिपूर्ति हेतु स्वीकार्य माने जाते हैं।

98. (C) 'A' OPD देखभाल के लिए है और 'B' इनडोर देखभाल के लिए है
चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावों में प्रयुक्त आवश्यकता प्रमाणपत्रों में मूलभूत अंतर यह है कि प्रमाणपत्र 'A' (Certificate A) बाह्य रोगी उपचार (OPD Care) तथा बहिरंग जांचों के लिए होता है, जबकि प्रमाणपत्र 'B' (Certificate B) अस्पताल में भर्ती होकर कराए गए अंतः रोगी उपचार (Indoor Care) के लिए उपयोग किया जाता है।

99. (A) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय (CGHS महानिदेशालय)
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत विभिन्न बीमारियों, सर्जरियों, नैदानिक परीक्षणों और इनडोर उपचारों के लिए मानकीकृत पैकेज दरों (Package Rates) को निर्धारित करने, समय-समय पर संशोधित करने तथा प्रशासनिक दिशानिर्देश जारी करने का संपूर्ण वैधानिक अधिकार भारत सरकार के स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय (CGHS महानिदेशालय) के पास निहित है।

100. (D) अस्पताल कैशलेस समझौते की शर्तों के अनुसार सीधे CGHS को बिल भेजता है
यदि किसी पात्र सीजीएचएस पेंशनभोगी या कैशलेस सुविधा के हकदार लाभार्थी की इनडोर उपचार के दौरान सूचीबद्ध अस्पताल में दुर्भाग्यवश मृत्यु हो जाती है, तो अस्पताल परिवार से नकद भुगतान की मांग नहीं कर सकता। समझौता ज्ञापन (MoA) की शर्तों के अनुसार अस्पताल अंतिम उपचार का बिल सीधे भुगतान हेतु सीजीएचएस को प्रेषित करता है।

Downloaded from www.pdf.tube

प्रतिपूर्ति करती है। दोनों श्रेणियों के बीच का वित्तीय अंतर लाभार्थी को व्यक्तिगत रुप से चुकाना पड़ता है।

19. (A) हरा कार्ड — स्वतंत्रता सेनानी (Freedom Fighters)
सीजीएचएस (CGHS) प्लास्टिक कार्डों पर रंग-कोडिंग (Color-coding) विभिन्न लाभार्थी श्रेणियों की पहचान हेतु की जाती है। सेवारत कर्मचारियों के लिए नीला कार्ड, स्वतंत्रता सेनानियों के लिए पीला कार्ड तथा संसद सदस्यों के लिए लाल कार्ड निर्धारित है। स्वतंत्रता सेनानी हेतु हरा कार्ड दिया जाना एक गलत संयोजन है, क्योंकि उनके लिए आधिकारिक तौर पर पीला कार्ड आवंटित किया जाता है।

20. (D) CGHS कवर किए गए क्षेत्र के भीतर निवास का प्रमाण
किसी सेवारत सरकारी कर्मचारी को नया सीजीएचएस (CGHS) कार्ड जारी किए जाने के लिए सबसे प्राथमिक और अनिवार्य शर्त यह है कि उसका आवासीय पता सीजीएचएस अधिसूचित क्षेत्र के अंतर्गत स्थित हो। इसके लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित निवास प्रमाण पत्र (Proof of Residence) आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य प्रशासनिक प्रक्रिया का हिस्सा है।

21. (D) A गलत है लेकिन R सही है
सेवारत सरकारी कर्मचारियों को गैर-आपातकालीन स्थितियों में निजी सूचीबद्ध अस्पतालों में इनडोर इलाज हेतु पहले स्वयं भुगतान करना होता है और बाद में प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा करना पड़ता है, जब तक कि विशेष रेफरल या अग्रिम स्वीकृत न हो। केवल सेवानिवृत्त पेंशनभोगी ही सीधे कैशलेस सुविधा के हकदार होते हैं, इसलिए अभिकथन गलत और कारण सही है।

22. (C) पुलिस को नुकसान की रिपोर्ट करें और CGHS अधिकारियों को FIR/DD प्रविष्टि जमा करें
सीजीएचएस (CGHS) प्लास्टिक कार्ड खो जाने की स्थिति में लाभार्थी को सबसे पहले स्थानीय पुलिस स्टेशन में औपचारिक रिपोर्ट दर्ज कराकर पुलिस डायरी (Police Entry / FIR) की प्रति प्राप्त करनी चाहिए। इसके पश्चात दुबारा कार्ड (Duplicate Card) जारी करवाने हेतु पुलिस रिपोर्ट के साथ निर्धारित शुल्क और आवेदन पत्र सीजीएचएस अधिकारियों को प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

23. (D) कर्मचारी शुरु में भुगतान करता है और स्वीकार्य दरों पर विभागीय प्रतिपूर्ति (Reimbursement) का दावा करता है
गैर-सीजीएचएस क्षेत्रों में कार्यरत केंद्रीय कर्मचारियों हेतु चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) का तात्पर्य उस प्रक्रिया से है जिसमें कर्मचारी या उसके आश्रित का इलाज होने पर प्रारंभिक भुगतान स्वयं कर्मचारी द्वारा किया जाता है। उपचार समाप्त होने के बाद, कर्मचारी अनुमोदित सरकारी दरों के अनुसार अपने कार्यालय में बिल प्रस्तुत करके प्रतिपूर्ति का दावा करता है।

24. (A) कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) या नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer)
गैर-सीजीएचएस (Non-CGHS) क्षेत्रों में तैनात सेवारत केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों के लिए इनपेशेंट (Inpatient) चिकित्सा उपचार के प्रतिपूर्ति दावों को प्रशासनिक तथा वित्तीय नियमों के अंतर्गत स्वीकृत करने का अधिकार संबंधित विभाग के कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) या नियंत्रक अधिकारी (Controlling Officer) के पास निहित होता है, जो जमा किए गए आवश्यकता प्रमाण-पत्रों का सत्यापन करते हैं।

25. (B) CGHS पैकेज दरें (Package Rates) या वास्तविक लागत, जो भी कम हो
आपातकालीन परिस्थितियों में यदि कोई सीजीएचएस (CGHS) लाभार्थी किसी गैर-सूचीबद्ध निजी अस्पताल में इलाज करवाता है, तो वित्तीय प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की सीमा केवल अनुमोदित सीजीएचएस पैकेज दरों (Package Rates) या अस्पताल द्वारा ली गई वास्तविक राशि, दोनों में से जो भी कम हो, तक ही सीमित रखी जाती है। अतिरिक्त राशि का वहन स्वयं लाभार्थी को करना होता है।

26. (B) इलाज करने वाले डॉक्टर/अस्पताल द्वारा जारी एक आपातकालीन प्रमाणपत्र (Emergency Certificate)
गैर-सूचीबद्ध निजी अस्पताल से आपातकालीन स्थिति में कराए गए उपचार का प्रतिपूर्ति दावा प्रस्तुत करते समय इलाज करने वाले डॉक्टर या अस्पताल द्वारा जारी आपातकालीन प्रमाणपत्र (Emergency Certificate) संलग्न करना अत्यंत अनिवार्य है। यह प्रमाणपत्र यह सिद्ध करता है कि मरीज की नैदानिक स्थिति ऐसी थी कि उसे तुरंत अस्पताल में भर्ती करना आवश्यक था।

27. (A) जब तक सक्षम छूट प्रदान नहीं की जाती है, तब तक अधिक राशि का वहन लाभार्थी द्वारा किया जाता है
जब आपातकालीन इलाज का कुल अस्पताल बिल स्वीकृत सीजीएचएस पैकेज दरों (Package Rates) से अधिक हो जाता है, तो सरकारी नियमों के अनुसार केवल निर्धारित पैकेज दरों तक ही प्रतिपूर्ति की जाती है। जब तक कि मंत्रालय द्वारा कोई विशेष छूट (Exemption) स्वीकृत न की जाए, तब तक अंतर की अतिरिक्त राशि का भुगतान स्वयं लाभार्थी को करना पड़ता है।

28. (A) I, II और IV
सीजीएचएस के अंतर्गत पेंशनभोगियों (Pensioners) को इनडोर उपचार हेतु सीधे कैशलेस (Cashless) सुविधा प्राप्त होती है और सूचीबद्ध अस्पताल समझौते (MoA) से बंधे होते हैं। सेवारत कर्मचारियों को प्रायः पहले भुगतान करके प्रतिपूर्ति का दावा करना होता है। मरीजों के निजी आहार शुल्क को कैशलेस पैकेज में शामिल नहीं किया जाता, अतः केवल पहला, दूसरा तथा चौथा कथन सही हैं।

NODIA

का खर्च ही वहन किया जाता है। व्यक्तिगत उपयोग की प्रसाधन सामग्री (Toiletries), निजी टेलीफोन कॉल शुल्क, टेलीविजन शुल्क तथा मरीज के अटेंडेंट के भोजन के खर्च को गैर-स्वीकार्य मदों (Non-admissible Expenses) की श्रेणी में रखा जाता है।

75. (A) I और II
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) का यह दायित्व है कि वह चिकित्सा दावे की प्रशासनिक जांच करे, आवश्यकता प्रमाणपत्र (Essentiality Certificate) का सत्यापन करे तथा स्वीकृत दरों से मिलान सुनिश्चित करे। डॉक्टर के पर्चे की चिकित्सकीय शुद्धता की जांच करना DDO का कार्य नहीं है, अतः केवल पहला और दूसरा कथन सही हैं।

76. (C) चेतावनी जारी करें, जुर्माना लगाएं या अस्पताल को सूची से हटाएं (De-empanel)
यदि कोई सूचीबद्ध निजी अस्पताल सीजीएचएस लाभार्थियों से निर्धारित पैकेज दरों से अधिक वसूली करता है या कैशलेस उपचार देने से मना करता है, तो सरकार उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई कर सकती है। इसमें कारण बताओ नोटिस जारी करना, निष्पादन बैंक गारंटी जब्त करना तथा अस्पताल को सूची से हटाना (De-empanelment) शामिल है।

77. (D) गैर-स्टॉक वाली औषधालय दवाओं की आपूर्ति के लिए अनुबंधित निजी केमिस्ट
अधिकृत स्थानीय केमिस्ट (Authorised Local Chemist - ALC) वह निजी मेडिकल स्टोर या केमिस्ट होता है जिसे सीजीएचएस द्वारा कल्याण केंद्रों में अनुपलब्ध (Out of Stock) दवाओं की त्वरित आपूर्ति हेतु निविदा प्रक्रिया द्वारा अनुबंधित किया जाता है। यह केमिस्ट इंडेंट प्राप्त होने पर निर्धारित समयावधि में दवाओं की आपूर्ति औषधालय को करता है।

78. (C) CMO ऑनलाइन ALC को मांग भेजता है, मरीज अगले कार्य दिवस में दवा प्राप्त करता है
जब कोई निर्धारित दवा कल्याण केंद्र में उपलब्ध नहीं होती, तो मुख्य चिकित्सा अधिकारी (CMO) द्वारा उसकी ऑनलाइन मांग (Indent) अधिकृत स्थानीय केमिस्ट (ALC) को भेजी जाती है। अनुबंधित केमिस्ट अगले कार्य दिवस तक वह दवा औषधालय में पहुँचा देता है, जहाँ से लाभार्थी उसे निःशुल्क प्राप्त कर लेता है।

79. (B) आवेदन को खारिज करें क्योंकि एस्थेटिक कॉस्मेटिक सर्जरी (Cosmetic Surgery) को प्रतिपूर्ति से बाहर रखा गया है
केवल सौंदर्य वृद्धि के उद्देश्य से कराई जाने वाली एस्थेटिक प्लास्टिक सर्जरी या कॉस्मेटिक सर्जरी (Cosmetic Surgery) को चिकित्सा प्रतिपूर्ति नियमों के अंतर्गत गैर-स्वीकार्य माना गया है। अतः कार्यालय अध्यक्ष के रूप में विद्यालय के प्रधानाचार्य का यह प्रशासनिक कर्तव्य है कि वे इस प्रकार की प्रक्रिया हेतु चिकित्सा अग्रिम के आवेदन को निरस्त करें।

80. (D) एक निश्चित अवधि (1 वर्ष तक) के लिए माता-पिता के CGHS कार्ड पर इलाज किया जाता है
नवजात शिशु का नाम औपचारिक रूप से सीजीएचएस कार्ड में जुड़ने तक उसे चिकित्सा सुविधाओं से वंचित नहीं किया जाता। नियमों के अनुसार शिशु का इलाज उसके जन्म से लेकर एक वर्ष की अवधि तक (या कार्ड में नाम जुड़ने तक) उसके माता-पिता में से किसी एक के वैध सीजीएचएस कार्ड के आधार पर किया जा सकता है।

81. (A) यदि बीमारी की गंभीरता के कारण AMA द्वारा आवश्यक प्रमाणित किया जाए तो प्रतिपूर्ति योग्य
CS(MA) नियमों के तहत एम्बुलेंस शुल्क (Ambulance Charges) की प्रतिपूर्ति केवल तभी प्रदान की जाती है जब अधिकृत चिकित्सा परिचारक (AMA) लिखित में यह प्रमाणित करे कि मरीज की नैदानिक स्थिति इतनी गंभीर थी कि उसे एक स्थान से दूसरे स्थान या अस्पताल ले जाने के लिए एम्बुलेंस का उपयोग करना चिकित्सकीय रूप से अनिवार्य था।

82. (C) राजस्व अधिकारी से आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) या आय शपथ पत्र
सीजीएचएस कार्ड में परिवार के किसी आश्रित सदस्य (जैसे माता-पिता) को शामिल करने हेतु कार्यालय अध्यक्ष द्वारा निर्भरता की पात्रता का सत्यापन प्राथमिक रूप से सक्षम राजस्व अधिकारी द्वारा जारी आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) या कर्मचारी द्वारा जमा किए गए आय शपथ पत्र की जांच करके ही किया जाता है।

83. (A) आपातकालीन दावे के रूप में प्रक्रिया करें जो CGHS अनुमोदित दरों या वास्तविक, जो भी कम हो, तक सीमित हो
छुट्टी के दौरान यात्रा करते समय यदि किसी कर्मचारी को दिल का दौरा जैसी गंभीर आपातकालीन स्थिति उत्पन्न होती है, तो गैर-सूचीबद्ध अस्पताल में लिया गया उपचार प्रतिपूर्ति योग्य होता है। इस दावे को आपातकालीन चिकित्सा दावे के रूप में संसाधित किया जाता है तथा प्रतिपूर्ति अनुमोदित सीजीएचएस दरों या वास्तविक व्यय, जो भी कम हो, तक सीमित रहती है।

84. (D) अस्पताल नीति दिशानिर्देशों के अनुसार इनडोर पैकेज दरों के तहत प्रतिपूर्ति योग्य
अस्पताल में भर्ती होने के दौरान यदि मरीज को रक्त चढ़ाने (Blood Transfusion) की आवश्यकता पड़ती है, तो रक्त प्राप्त करने हेतु प्रसंस्करण शुल्क या अस्पताल द्वारा लिया गया शुल्क इनडोर पैकेज दरों या निर्धारित प्रतिपूर्ति दरों के अंतर्गत स्वीकार्य होता है और नियमों के अनुसार इसका भुगतान या प्रतिपूर्ति की जाती है।

85. (D) विवाह होने तक या निर्धारित आय सीमा से अधिक कमाने तक
सीजीएचएस नियमों के तहत किसी सेवारत या सेवानिवृत्त कर्मचारी की अविवाहित पुत्री के लिए आश्रितता हेतु कोई अधिकतम आयु सीमा निर्धारित नहीं है। पुत्री तब तक सीजीएचएस लाभों के लिए पात्र बनी रहती है जब तक कि

Click Here to Buy book on Amazon

40. (A) नहीं, आहार पूरक और टॉनिक को सख्ती से बाहर रखा गया है
सीजीएचएस (CGHS) प्रतिपूर्ति नियमों के अनुसार आहार पूरक (Dietary Supplements), विटामिन्स, टॉनिक तथा सौंदर्य प्रसाधनों को गैर-स्वीकार्य मदों (Non-admissible Items) की श्रेणी में रखा गया है। भले ही ये वस्तुएं किसी सरकारी डॉक्टर द्वारा लिखी गई हों, फिर भी इनके क्रय पर किए गए व्यय की चिकित्सा प्रतिपूर्ति की अनुमति वैधानिक रूप से नहीं दी जाती है।

41. (B) विशिष्ट मांग (Indent) के विरुद्ध औषधालय को गैर-स्टॉक वाली दवाओं की आपूर्ति करता है
सीजीएचएस व्यवस्था में अधिकृत स्थानीय केमिस्ट (Authorised Local Chemist) की भूमिका कल्याण केंद्र में स्टॉक में अनुपलब्ध दवाओं की आपूर्ति करना है। जब मुख्य चिकित्सा अधिकारी किसी विशिष्ट गैर-स्टॉक दवा का इंडेंट (Indent) जारी करते हैं, तो स्थानीय केमिस्ट उसे अनुबंधित दरों पर औषधालय को उपलब्ध कराता है ताकि मरीज को दवा मिल सके।

42. (A) I और II
सीजीएचएस लाभार्थी अपनी शिकायतें सीपीग्राम्स (CPGRAMS) पोर्टल तथा कल्याण केंद्र स्तर पर गठित स्थानीय सलाहकारों के माध्यम से दर्ज करा सकते हैं। सीजीएचएस प्राधिकारी निजी सूचीबद्ध अस्पतालों के विरुद्ध नियमों के उल्लंघन पर कार्रवाई करने के लिए पूरी तरह सक्षम हैं, इसलिए केवल पहला तथा दूसरा कथन ही सही एवं तर्कसंगत हैं।

43. (A) गैर-CGHS क्षेत्रों में रहने वाले पेंशनभोगियों के लिए OPD उपचार व्यय को पूरा करना
नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) उन सेवानिवृत्त केंद्रीय कर्मचारियों को दिया जाने वाला एक मासिक नकद भत्ता है जो गैर-सीजीएचएस (Non-CGHS) क्षेत्रों में निवास करते हैं। इसका मुख्य उद्देश्य कल्याण केंद्र की अनुपस्थिति में दैनिक बाह्य रोगी उपचार (OPD Treatment) तथा छोटी-मोटी औषधीय आवश्यकताओं पर होने वाले खर्चों की आंशिक भरपाई करना है।

44. (C) नहीं, FMA प्राप्त करना CGHS OPD सुविधाओं का लाभ उठाने से रोकता है
सरकारी नियमों के अनुसार कोई भी पेंशनभोगी एक साथ नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance) तथा सीजीएचएस की बाह्य रोगी (OPD) सुविधा दोनों का लाभ नहीं उठा सकता है। यदि कोई पेंशनभोगी सीजीएचएस कल्याण केंद्र से ओपीडी उपचार प्राप्त करने का विकल्प चुनता है, तो उसे मासिक एफएमए (FMA) का दावा करने का अधिकार नहीं रहता।

45. (B) ₹1,000
गैर-सीजीएचएस (Non-CGHS) क्षेत्रों में निवास करने वाले पात्र पेंशनभोगियों के लिए सरकार द्वारा निर्धारित नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) की वर्तमान आधिकारिक दर ₹1,000 प्रति माह है। यह राशि पेंशनभोगी को उनकी मासिक पेंशन के साथ ओपीडी (OPD) के दैनिक चिकित्सीय खर्चों को वहन करने हेतु सीधे प्रदान की जाती है।

46. (C) कवर किए गए क्षेत्र में निवास के कारण अनिवार्य CGHS कवरेज
यदि कोई सेवारत केंद्रीय सरकारी कर्मचारी सीजीएचएस (CGHS) अधिसूचित क्षेत्र के अंतर्गत निवास करता है, तो भले ही उसका कार्यालय किसी गैर-सीजीएचएस क्षेत्र में स्थित हो, वह अनिवार्य रूप से सीजीएचएस योजना के अंतर्गत आच्छादित होता है। चिकित्सा कवरेज की मुख्य पात्रता कर्मचारी के वास्तविक निवास स्थान के भौगोलिक क्षेत्राधिकार द्वारा ही तय की जाती है।

47. (C) 6 महीने
केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियमों के अंतर्गत सेवारत कर्मचारियों को अपना चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावा उपचार पूरा होने या अस्पताल से छुट्टी (Discharge) मिलने की तिथि से 6 महीने के भीतर अपने प्रशासनिक कार्यालय में जमा करना अनिवार्य होता है। इस अवधि के बाद प्रस्तुत दावों को समय-बाधित (Time-barred) माना जाता है।

NODIA

48. (D) कार्ड और रेफरल जमा करने पर कैशलेस उपचार का हकदार, अस्पताल सीधे CGHS को बिल भेजता है
वैध सीजीएचएस (CGHS) कार्डधारक पेंशनभोगी को उचित रेफरल के साथ सूचीबद्ध अस्पताल में सर्जरी कराने पर पूर्णतः कैशलेस (Cashless) उपचार का अधिकार प्राप्त है। मरीज को अस्पताल में कोई भी अग्रिम भुगतान करने की आवश्यकता नहीं होती, बल्कि अस्पताल उपचार के उपरांत अपना अंतिम बिल सीधे भुगतान हेतु सीजीएचएस प्राधिकारियों को प्रेषित करता है।

49. (A) अपर निदेशक (शहर/ज़ोन) (Additional Director)
सीजीएचएस (CGHS) कल्याण केंद्र की सेवाओं या उपचार प्रक्रिया से असंतुष्ट होने की स्थिति में शिकायत निवारण हेतु प्रथम उच्चतर प्रशासनिक प्राधिकारी संबंधित शहर या ज़ोन का अपर निदेशक (Additional Director) होता है। लाभार्थी मुख्य चिकित्सा अधिकारी के निर्णय या व्यवस्था के विरुद्ध अपनी औपचारिक शिकायत अपर निदेशक को प्रस्तुत कर सकता है।

50. (C) सभी स्रोतों से कुल आय ₹9,000 + DA प्रति माह से अधिक न हो
सीजीएचएस के अंतर्गत परिवार के किसी सदस्य (जैसे माता-पिता या आश्रित बच्चों) की निर्भरता (Dependency) निर्धारित करने के लिए आय मानदंड यह है कि उनकी सभी स्रोतों से कुल मिलाकर मासिक आय ₹9,000 प्लस उस समय लागू महंगाई राहत (DA) से अधिक नहीं होनी चाहिए। इस सीमा से अधिक आय वाले आश्रित नहीं माने जाते।

29. (D) कल्याण केंद्र के CMO या सरकारी विशेषज्ञ से रेफरल प्राप्त करना चाहिए
सीजीएचएस (CGHS) नियमों के तहत किसी भी सूचीबद्ध निजी अस्पताल में पूर्व-नियोजित (Planned) इनडोर उपचार या परामर्श प्राप्त करने के लिए लाभार्थी को सर्वप्रथम अपने निकटतम कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के मुख्य चिकित्सा अधिकारी (CMO) अथवा किसी सरकारी अस्पताल के विशेषज्ञ से औपचारिक संदर्भ पत्र (Referral) प्राप्त करना अनिवार्य प्रशासनिक आवश्यकता है।

30. (C) कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के रेफरल के बिना सूचीबद्ध निजी अस्पतालों में प्रत्यक्ष OPD परामर्श
सीजीएचएस नियमों में 75 वर्ष या उससे अधिक आयु के वरिष्ठ नागरिक लाभार्थियों को यह विशेष सुविधा दी गई है कि वे कल्याण केंद्र (Wellness Centre) से पूर्व रेफरल प्राप्त किए बिना ही सीधे किसी भी सूचीबद्ध निजी अस्पताल में बाह्य रोगी विभाग (OPD) परामर्श प्राप्त कर सकते हैं। इससे बुजुर्ग मरीजों को प्रशासनिक प्रक्रियाओं से राहत मिलती है।

31. (B) आपातकालीन प्रमाणपत्र (Emergency Certificate) प्रस्तुत करने पर आपातकालीन देखभाल के लिए CGHS दरों पर प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की अनुमति है
जीवन के लिए संकटपूर्ण आपातकालीन स्थिति जैसे मायोकार्डियल इन्फार्क्शन (Myocardial Infarction) में यदि लाभार्थी गैर-सूचीबद्ध अस्पताल में भर्ती होता है, तो अस्पताल द्वारा जारी आपातकालीन प्रमाणपत्र (Emergency Certificate) जमा करने पर इलाज की प्रतिपूर्ति दी जाती है। यह प्रतिपूर्ति अनुमोदित सीजीएचएस दरों (CGHS Rates) या वास्तविक व्यय, जो भी कम हो, के आधार पर स्वीकृत की जाती है।

32. (D) निर्धारित सीमाओं (₹9,000 + DA/माह) के भीतर आय और कर्मचारी के साथ सामान्य निवास
माता-पिता को सीजीएचएस (CGHS) कवरेज के तहत आश्रित मानने के लिए दो प्रमुख वैधानिक शर्तें हैं: प्रथम, उनकी सभी स्रोतों से कुल मासिक आय सरकार द्वारा निर्धारित सीमा (₹9,000 प्लस महंगाई राहत) से अधिक नहीं होनी चाहिए, और द्वितीय, वे सामान्य रूप से सेवारत या सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के साथ ही निवास करते हों।

33. (A) पात्र है यदि निजी नियोक्ता से चिकित्सा लाभ का दावा न करने का वचन दिया जाता है
यदि किसी सरकारी कर्मचारी का जीवनसाथी किसी निजी संस्थान में कार्यरत है जहाँ चिकित्सा लाभ उपलब्ध हैं, तब भी वह सीजीएचएस (CGHS) के तहत आश्रित के रूप में नामांकित हो सकता है। इसके लिए जीवनसाथी को अपने निजी नियोक्ता से कोई भी चिकित्सा भत्ता या बीमा दावा न लेने का औपचारिक शपथ पत्र (Undertaking) प्रस्तुत करना होता है।

34. (C) आय सीमा और विकलांगता प्रमाणन (Disability Certification) के अधीन, जीवन भर के लिए पात्र
सीजीएचएस नियमों के तहत यदि कोई पुत्र 40 प्रतिशत या उससे अधिक की स्थायी शारीरिक या मानसिक विकलांगता (Permanent Disability) से ग्रस्त है, तो वह 25 वर्ष की आयु पार करने के बाद भी आजीवन सीजीएचएस सुविधाओं के लिए पात्र बना रहता है, बशर्ते वह निर्धारित आय सीमा के भीतर हो तथा वैध विकलांगता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करे।

35. (A) अपने माता-पिता या सास-ससुर में से किसी एक को शामिल करने का विकल्प
महिला सरकारी कर्मचारियों को यह विशेष विकल्प प्रदान किया जाता है कि वे सीजीएचएस (CGHS) लाभों के उद्देश्य से या तो अपने स्वयं के जैविक माता-पिता (Parents) को या फिर अपने सास-ससुर (Parents-in-law) को अपने परिवार के आश्रितों के रूप में चुन सकती हैं। एक समय में केवल एक ही पक्ष को नामांकित करने की अनुमति होती है।

36. (C) A सही है लेकिन R गलत है
सरकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के समय अपना सेवारत सीजीएचएस (CGHS) कार्ड सरेंडर करना अनिवार्य होता है ताकि उसे नया पेंशनभोगी कार्ड जारी किया जा सके। हालांकि, पेंशनभोगियों को सीजीएचएस सुविधाओं के उपयोग से रोका नहीं जाता, बल्कि वे अंशदान देकर आजीवन या वार्षिक पेंशनभोगी कार्ड प्राप्त कर सकते हैं, इसलिए कथन गलत है।

37. (B) अंतिम आहरित वेतन के आधार पर 10 साल का योगदान
सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारियों को आजीवन (Whole Life) सीजीएचएस कार्ड प्राप्त करने के लिए अपने अंतिम आहरित वेतन (Last Drawn Pay) के पे ग्रेड के अनुसार निर्धारित 10 वर्षों के कुल अंशदान के बराबर एकमुश्त राशि जमा करनी होती है। इसके पश्चात पेंशनभोगी तथा उनके पात्र आश्रितों को आजीवन निरन्तर चिकित्सा सुविधा प्राप्त होती है।

38. (C) हर साल वार्षिक अंशदान का भुगतान करके
यदि कोई सेवानिवृत्त कर्मचारी आजीवन कार्ड हेतु 10 वर्ष का एकमुश्त अंशदान देने में असमर्थ है, तो उसके पास यह प्रशासनिक विकल्प उपलब्ध होता है कि वह प्रतिवर्ष निर्धारित दर से वार्षिक अंशदान (Annual Contribution) का भुगतान करके अपनी सीजीएचएस सदस्यता को प्रतिवर्ष नवीनीकृत कराता रहे और चिकित्सा सुविधाओं का लाभ निर्बाध रूप से उठाता रहे।

39. (D) सौंदर्यशास्त्र के लिए कॉस्मेटिक सर्जरी (Cosmetic Surgery)
सीजीएचएस (CGHS) नियमों के अंतर्गत केवल चिकित्सकीय रूप से आवश्यक (Medically Necessary) उपचारों, सर्जरियों तथा जीवन-रक्षक प्रक्रियाओं की ही प्रतिपूर्ति की जाती है। केवल शारीरिक रूप या सौंदर्य सुधार के उद्देश्य से कराई जाने वाली कॉस्मेटिक सर्जरी (Cosmetic Surgery) अथवा एस्थेटिक प्रक्रियाओं को चिकित्सा प्रतिपूर्ति के प्रावधानों से पूरी तरह बाहर रखा गया है।

Downloaded from www.pdf.tube

63. (B) मान्यता प्राप्त दंत चिकित्सा सुविधाओं के रेफरल (Referral) के लिए CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) को रिपोर्ट करें
सीजीएचएस के अंतर्गत दंत चिकित्सा (Dental Treatment) कराने के लिए लाभार्थियों को सर्वप्रथम अपने सीजीएचएस कल्याण केंद्र (Wellness Centre) में रिपोर्ट करना होता है। कल्याण केंद्र का डॉक्टर मरीज की जांच करने के उपरांत आवश्यकतानुसार उसे किसी सूचीबद्ध दंत चिकित्सा केंद्र या सरकारी अस्पताल के लिए औपचारिक रेफरल (Referral) जारी करता है।

64. (D) उच्च कमाई वाले जीवनसाथी से कटौती की जाती है; दूसरा आश्रित के रूप में लाभ उठाता है
जब पति और पत्नी दोनों केंद्रीय सरकार के कर्मचारी होते हैं और सीजीएचएस क्षेत्र में रहते हैं, तो नियमनुसार दोनों में से जिसका वेतन (Pay Level) अधिक होता है, केवल उसी के वेतन से सीजीएचएस का मासिक अंशदान काटा जाता है। दूसरा जीवनसाथी तथा परिवार के सदस्य उसी कार्ड पर लाभार्थी के रूप में कवर होते हैं।

65. (A) दावे को खारिज करें क्योंकि पिता की आय ₹9,000 + DA सीमा से अधिक है, जो निर्भरता को अमान्य करती है
सीजीएचएस नियमों के तहत किसी भी आश्रित की मासिक आय ₹9,000 प्लस महंगाई राहत (DA) से अधिक होने पर उसे परिवार का आश्रित सदस्य नहीं माना जा सकता। चूँकि पिता की पेंशन ₹12,000 है, जो निर्धारित आय सीमा से अधिक है, अतः प्रशासनिक अधिकारी के रूप में प्रधानाचार्य को इस प्रतिपूर्ति दावे को अस्वीकृत करना होगा।

66. (C) अधिकतम दरों के भीतर सरकारी अस्पताल स्त्री रोग विभागाध्यक्ष (HOD) की सिफारिश पर अनुमति दी जाती है
सीजीएचएस के तहत इन विट्रो फर्टिलाइजेशन (In Vitro Fertilisation - IVF) उपचार को कुछ विशेष शर्तों के अधीन स्वीकृत किया जाता है। इसके लिए किसी सरकारी मेडिकल कॉलेज या अस्पताल के स्त्री रोग विभागाध्यक्ष (HOD) की स्पष्ट सिफारिश तथा निर्धारित सरकारी दरों एवं सीमाओं के भीतर पूर्व प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होता है।

67. (A) AYUSH इकाइयां CGHS के तहत काम करती हैं और लाभार्थी उनका विकल्प चुन सकते हैं
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) के अंतर्गत एलोपैथी के साथ-साथ आयुष (AYUSH) प्रणालियों जैसे आयुर्वेद, योग, यूनानी, सिद्ध और होम्योपैथी की पृथक इकाइयां कार्यरत हैं। लाभार्थी अपनी पसंद के अनुसार बिना किसी अतिरिक्त प्रशासनिक बाधा के आयुष चिकित्सा प्रणालियों से बाह्य रोगी देखभाल और औषधियां प्राप्त करने का विकल्प चुन सकते हैं।

68. (B) 6 महीने
CS(MA) नियमों के तहत चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) का दावा प्रस्तुत करने की सामान्य निर्धारित समय सीमा उपचार पूर्ण होने की तिथि से 6 महीने है। 6 महीने से अधिक विलंब होने पर दावे को समय-बाधित (Time-barred) माना जाता है, जिसे केवल सक्षम प्रशासनिक प्राधिकारी की विशेष विलंब माफी स्वीकृति के बाद ही संसाधित किया जा सकता है।

69. (B) CGHS के अपर निदेशक (Additional Director) या सक्षम मंत्रालय प्राधिकारी
जब कोई चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा 6 महीने की निर्धारित सीमा पार कर जाता है और समय-बाधित (Time-barred) हो जाता है, तो इस प्रकार के विलंब को माफ (Condone) करने का प्रशासनिक अधिकार संबंधित क्षेत्र के अपर निदेशक (Additional Director) या स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के सक्षम प्राधिकारी के पास सुरक्षित होता है।

70. (C) A सही है लेकिन R गलत है
गैर-सीजीएचएस क्षेत्रों में रहने वाले पेंशनभोगी अपनी इच्छा से किसी निकटतम सीजीएचएस शहर के कल्याण केंद्र से जुड़कर सीजीएचएस कार्ड बनवाने के हकदार होते हैं। सीजीएचएस की सदस्यता केवल अधिसूचित शहर की सीमाओं में रहने वाले पेंशनभोगियों तक सीमित नहीं है, अतः अभिकथन सही है परंतु कारण पूरी तरह गलत है।

71. (D) यदि CGHS OPD सुविधाओं का लाभ उठाया जाता है तो FMA के लिए अपात्र
यदि गैर-सीजीएचएस क्षेत्र में रहने वाला पेंशनभोगी स्वेच्छा से निकटतम शहर का सीजीएचएस कार्ड बनवाता है और कल्याण केंद्र की बाह्य रोगी (OPD) सुविधाओं का लाभ उठाता है, तो वह नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) प्राप्त करने के लिए अयोग्य हो जाता है, क्योंकि दोनों लाभ एक साथ प्राप्त नहीं किए जा सकते।

72. (A) बेड शुल्क, दवाएं, निदान और डॉक्टर की फीस को कवर करने वाली एकमुश्त दर
सीजीएचएस (CGHS) में "पैकेज दर" (Package Rate) से तात्पर्य उस स्वीकृत एकमुश्त राशि से है जो अस्पताल में भर्ती के दौरान मरीज के कमरे का किराया (Bed Charges), सर्जिकल प्रक्रिया, डॉक्टर की परामर्श फीस, दवाएं, परीक्षण तथा ऑपरेशन थिएटर खर्चों को एक साथ कवर करती है। सूचीबद्ध अस्पताल इससे अधिक राशि नहीं ले सकते।

73. (B) वास्तविक लागत या CGHS की अधिकतम सीमा दर, जो भी कम हो, पर प्रतिपूर्ति की जाती है
इलाज के दौरान किसी मरीज में प्रत्यारोपित किए जाने वाले मेडिकल डिवाइस (जैसे पेसमेकर, स्टेंट या कृत्रिम जोड़) के व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए नियम यह है कि खरीदी गई डिवाइस की वास्तविक लागत या सरकार द्वारा उस डिवाइस के लिए तय की गई अधिकतम सीमा दर (Ceiling Rate), जो भी कम हो, उसी राशि की प्रतिपूर्ति की जाती है।

74. (B) प्रसाधन सामग्री (Toiletries), टेलीफोन शुल्क और अटेंडेंट का भोजन
सीजीएचएस के तहत अस्पताल में इनडोर उपचार के दौरान केवल चिकित्सकीय रूप से आवश्यक प्रक्रियाओं और दवाओं

NODIA

51. (A) पैकेज दर या अनुमान का 90% तक अग्रिम (जो भी कम हो) स्वीकृत किया जा सकता है
इनडोर उपचार हेतु सेवारत सरकारी कर्मचारियों को प्रदान किए जाने वाले चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) के नियमों के अनुसार, स्वीकृत की जाने वाली अधिकतम राशि अनुमोदित सीजीएचएस पैकेज दर (Package Rate) या अस्पताल द्वारा दिए गए अनुमानित खर्च का 90 प्रतिशत, जो भी कम हो, उसी सीमा तक स्वीकृत की जा सकती है।

52. (D) इलाज करने वाले अस्पताल से उपचार लागत का अनुमान (Treatment Cost Estimate)
चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) हेतु आवेदन करते समय सरकारी कर्मचारी को इलाज करने वाले अनुबंधित या मान्यता प्राप्त अस्पताल द्वारा जारी उपचार लागत का विस्तृत अनुमान पत्र (Treatment Cost Estimate) संलग्न करना अनिवार्य होता है। इसी अनुमानित लागत और सरकारी दरों के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अग्रिम राशि की गणना एवं स्वीकृति दी जाती है।

53. (B) अंतिम बिल जमा करते समय अप्रयुक्त शेष राशि वापस करें
जब किसी कर्मचारी द्वारा लिया गया चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) अस्पताल के वास्तविक अंतिम खर्च से अधिक होता है, तो कर्मचारी का यह प्रशासनिक दायित्व बनता है कि वह उपचार पूर्ण होने पर अंतिम बिलों के निपटान (Settlement) के समय शेष बची अप्रयुक्त राशि को तुरंत सरकारी कोष में वापस जमा कराए।

54. (C) A सही है लेकिन R गलत है
सीजीएचएस आच्छादित क्षेत्रों में रहने वाले सेवारत केंद्रीय कर्मचारियों के लिए सीजीएचएस अंशदान (CGHS Subscription) का मासिक भुगतान अनिवार्य होता है और यह उनके वेतन से स्वतः काटा जाता है। यह सदस्यता कर्मचारियों के लिए ऐच्छिक या स्वैच्छिक नहीं होती, अतः अभिकथन पूरी तरह सही है परंतु कारण गलत है।

55. (D) पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में कर्मचारी का स्तर (Level)
सेवारत केंद्रीय कर्मचारियों के वेतन से काटी जाने वाली मासिक सीजीएचएस अंशदान (CGHS Subscription) दर का निर्धारण सातवें वेतन आयोग के पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में कर्मचारी के निर्धारित वेतन स्तर (Level) के आधार पर किया जाता है। उच्च पे लेवल वाले कर्मचारियों हेतु अंशदान की दरें अनुक्रमानुपात में अधिक होती हैं।

56. (A) हां, यदि निर्भरता के नियम पूरे होते हैं और वह अपने माता-पिता के स्थान पर उनका चयन करती है
एक महिला सरकारी कर्मचारी अपने पति के माता-पिता (सास-ससुर) को सीजीएचएस के तहत आश्रित के रूप में नामांकित कर सकती है, बशर्ते वे निर्धारित आय एवं निवास की शर्तें पूरी करते हों तथा महिला कर्मचारी ने अपने जैविक माता-पिता के स्थान पर सास-ससुर को चुनने का औपचारिक विकल्प दिया हो।

57. (B) सरकारी ईएनटी (ENT) विशेषज्ञ की सिफारिश और अधिकतम सीमा दरों तक सक्षम स्वीकृति
सीजीएचएस के तहत सुनने की मशीन (Hearing Aid) के क्रय पर प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु यह आवश्यक है कि किसी सरकारी अस्पताल के ईएनटी (ENT) विशेषज्ञ द्वारा इसकी सिफारिश की गई हो। इसके अतिरिक्त, उपकरण की खरीद के लिए सरकार द्वारा निर्धारित अधिकतम सीमा दरों (Ceiling Rates) के अनुसार प्रशासनिक स्वीकृति प्राप्त होनी चाहिए।

58. (B) आधिकारिक पैकेज सीमाओं से अधिक दरों पर लाभार्थियों से शुल्क लेने के लिए अधिकृत हैं
सीजीएचएस के साथ सूचीबद्ध अस्पताल सरकार द्वारा निर्धारित पैकेज दरों के तहत ही उपचार सेवाएं देने के लिए कानूनी समझौते से बंधे होते हैं। वे अधिकृत पैकेज दरों से अधिक किसी भी प्रकार का अतिरिक्त शुल्क लाभार्थियों से वसूलने के लिए बिल्कुल अधिकृत नहीं हैं। ऐसा करना समझौते का गंभीर उल्लंघन माना जाता है।

59. (D) I, II, III और IV
सीजीएचएस कार्ड जारी करने की प्रक्रिया में ऑनलाइन आवेदन पर इंडेक्स कार्ड बनता है, प्रत्येक आश्रित हेतु व्यक्तिगत प्लास्टिक कार्ड जारी किए जाते हैं, और श्रेणी पहचान हेतु कलर-कोडिंग होती है। सेवा छोड़ने पर कार्ड जमा करना अनिवार्य है। अतः दिए गए सभी चारों कथन प्रशासनिक रूप से पूर्णतः सही हैं।

60. (C) कर्मचारी के कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) या विभाग को प्रस्तुत किया जाता है
रेफरल के आधार पर किसी सूचीबद्ध निजी अस्पताल में इलाज कराने के उपरांत सेवारत केंद्रीय कर्मचारी को अपने चिकित्सा प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) दावे का आवेदन अपने संबंधित कार्यालय अध्यक्ष (Head of Office) या प्रशासनिक विभाग के समक्ष प्रस्तुत करना होता है, जो जमा किए गए बिलों की जांच करके भुगतान स्वीकृत करता है।

61. (D) निर्धारित दवाएं ठीक होने के लिए आवश्यक थीं और गैर-वर्जित सूची में थीं
चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों में संलग्न 'आवश्यकता प्रमाणपत्र' (Essentiality Certificate) इलाज करने वाले डॉक्टर द्वारा जारी किया जाने वाला एक वैधानिक दस्तावेज है। यह मुख्य रूप से यह प्रमाणित करता है कि मरीज को लिखी गई दवाएं तथा परीक्षण उसके स्वास्थ्य लाभ के लिए अत्यंत आवश्यक थे और वे सरकार की प्रतिबंधित सूची में शामिल नहीं हैं।

62. (C) प्रतिबंधित है, जिसके लिए स्थायी समिति की सिफारिश और स्वास्थ्य मंत्रालय के अनुमोदन की आवश्यकता होती है
विदेशों में चिकित्सा उपचार कराने का प्रावधान अत्यंत विशिष्ट एवं प्रतिबंधित है। CS(MA) नियमों के तहत भारत के बाहर इलाज केवल तभी स्वीकृत हो सकता है जब सरकारी मेडिकल बोर्ड तथा स्थायी समिति द्वारा यह सिफारिश की जाए कि वह विशिष्ट उपचार भारत में उपलब्ध नहीं है, और स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा इसकी पूर्व स्वीकृति दी जाए।

Click Here to Buy book on Flipkart

उसका विवाह न हो जाए अथवा वह सरकार द्वारा निर्धारित सीमा से अधिक आय अर्जित न करने लगे।

86. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
CS(MA) नियमों के तहत आने वाले कर्मचारी भी सीजीएचएस लाभार्थियों की भांति इनडोर इलाज हेतु चिकित्सा अग्रिम (Medical Advance) प्राप्त करने के पूर्ण हकदार हैं। ऐसा इसलिए है क्योंकि दोनों ही नियम स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा संचालित होते हैं तथा कर्मचारियों को गंभीर बीमारियों के दौरान वित्तीय सहायता देने का समान प्रावधान रखते हैं।

87. (D) आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन (Ayushman Bharat Digital Mission - ABDM) के तहत CGHS के साथ जुड़ा डिजिटल हेल्थ आईडी
सीजीएचएस के संदर्भ में आभा आईडी (ABHA ID) का तात्पर्य आयुष्मान भारत डिजिटल मिशन के तहत निर्मित डिजिटल स्वास्थ्य पहचान पत्र से है। इसे लाभार्थियों के सीजीएचएस कार्ड के साथ जोड़ा गया है ताकि मरीज के स्वास्थ्य रिकॉर्ड, पर्चे और नैदानिक रिपोर्टों को डिजिटल रूप से सुरक्षित तथा पूरे देश में आसानी से सुलभ बनाया जा सके।

88. (A) हां, स्थायी समिति/मंत्रालय के अनुमोदन के साथ यदि भारत में उपचार उपलब्ध नहीं है
भारत से बाहर विदेश में इलाज कराने हेतु प्रतिपूर्ति का दावा केवल तभी किया जा सकता है जब स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा गठित स्थायी समिति और मेडिकल बोर्ड यह स्पष्ट रूप से प्रमाणित करे कि संबंधित गंभीर बीमारी का उपचार भारत में उपलब्ध नहीं है। मंत्रालय के पूर्व अनुमोदन के पश्चात ही विदेशी इलाज स्वीकृत होता है।

89. (B) CS(MA) नियम, 1944 (CS(MA) Rules, 1944)
जब कोई केंद्रीय सरकारी कर्मचारी या शिक्षक किसी ऐसे क्षेत्र या विद्यालय में पदस्थ होता है जो किसी सीजीएचएस कल्याण केंद्र के भौगोलिक क्षेत्राधिकार (5 किमी सीमा) से बाहर स्थित है, तो उसकी चिकित्सा परिचर्या तथा प्रतिपूर्ति केंद्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 (CS(MA) Rules, 1944) के वैधानिक प्रावधानों द्वारा ही नियंत्रित होती है।

90. (B) CGHS OPD सुविधाओं का लाभ न उठाने का वचनपत्र (Undertaking)
गैर-सीजीएचएस क्षेत्र में रहने वाले पेंशनभोगी द्वारा मासिक नियत चिकित्सा भत्ता (Fixed Medical Allowance - FMA) प्राप्त करने के लिए पेंशन संवितरण प्राधिकारी के समक्ष यह औपचारिक वचनपत्र (Undertaking) प्रस्तुत करना अनिवार्य होता है कि वह निकटतम शहर के किसी सीजीएचएस कल्याण केंद्र से बाह्य रोगी (OPD) सुविधाओं का लाभ नहीं उठा रहा है।

91. (A) पूरे भारत में 70 से अधिक शहरों में
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) का लगातार विस्तार किया गया है और यह वर्तमान में भारत भर के 70 से अधिक प्रमुख शहरों में फैली हुई है। इन अधिसूचित शहरों में स्थित कल्याण केंद्रों और सूचीबद्ध अस्पतालों के विस्तृत नेटवर्क के माध्यम से लाखों सेवारत कर्मचारियों एवं पेंशनभोगियों को व्यापक चिकित्सा सेवाएं प्रदान की जाती हैं।

92. (B) I, II और IV
चिकित्सा दावों का निपटान करते समय विद्यालय के प्रधानाचार्य का यह दायित्व है कि वे दावा 6 महीने की सीमा के भीतर प्रस्तुत होने की जांच करें, आश्रितों की पात्रता सत्यापित करें और स्वीकृत पैकेज दरों तक ही राशि सीमित रखें। दवाओं की नैदानिक शुद्धता जांचना डॉक्टर का कार्य है, अतः I, II और IV सही हैं।

93. (D) दोनों में से कोई भी जीवनसाथी, इस बात की संयुक्त घोषणा के अधीन कि कौन दावा करता है
जब पति और पत्नी दोनों केंद्रीय सरकार में कार्यरत होते हैं, तो वे अपने आश्रित बच्चों और परिवार के सदस्यों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए आपस में स्वतंत्र होते हैं। हालांकि, इसके लिए दोनों को अपने-अपने कार्यालयों में एक संयुक्त घोषणा पत्र (Joint Declaration) प्रस्तुत करना अनिवार्य है कि दावा कौन सा जीवनसाथी करेगा।

94. (C) 24 घंटे से कम अस्पताल में भर्ती रहने की आवश्यकता वाली चिकित्सा/सर्जिकल प्रक्रिया
सीजीएचएस के अंतर्गत "डे केयर" (Day Care) प्रक्रिया से तात्पर्य उन विशिष्ट चिकित्सा या सर्जिकल उपचारों से है जिनके निष्पादन हेतु उन्नत तकनीक के कारण रोगी को पूर्ण 24 घंटे तक अस्पताल में भर्ती रखने की आवश्यकता नहीं होती और प्रक्रिया उसी दिन (24 घंटे से कम समय में) पूर्ण हो जाती है।

95. (B) नहीं, सेवारत कर्मचारियों को अनुमति की आवश्यकता होती है/पहले भुगतान करना होता है जब तक कि इनडोर भर्ती न हो
सेवारत कर्मचारियों के लिए निजी सूचीबद्ध अस्पतालों में आउटडोर (OPD) के आधार पर कराए जाने वाले महंगे नैदानिक परीक्षण (जैसे MRI या CT स्कैन) स्वतः कैशलेस नहीं होते हैं। इसके लिए कर्मचारी को पहले अपने कार्यालय से प्रशासनिक अनुमति लेनी होती है या फिर स्वयं भुगतान करके बाद में प्रतिपूर्ति का दावा करना होता है।

96. (D) यदि सुपरिंटेंडेंट द्वारा आवश्यक प्रमाणित किया जाए और अनुमोदित हो तो प्रतिपूर्ति योग्य
अस्पताल में भर्ती के दौरान विशेष नर्सिंग देखभाल (Special Nursing) का शुल्क आमतौर पर गैर-प्रतिपूर्ति योग्य होता है। हालांकि, यदि इलाज करने वाले अस्पताल के मेडिकल सुपरिंटेंडेंट लिखित में प्रमाणित करते हैं कि मरीज की जीवन-रक्षक स्थिति के लिए विशेष नर्स रखना अनिवार्य था, तो सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरांत इसकी प्रतिपूर्ति की जा सकती है।

Downloaded from www.pdf.tube

9. (B) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय (Ministry of Health and Family Welfare) के लिए वाणिज्यिक राजस्व उत्पन्न करना
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme) एक कल्याणकारी चिकित्सा पहल है जिसका मुख्य उद्देश्य सरकारी कर्मचारियों और पेंशनभोगियों को रियायती या कैशलेस चिकित्सा सुविधाएं प्रदान करना है। वाणिज्यिक राजस्व (Commercial Revenue) उत्पन्न करना इसका उद्देश्य नहीं है, क्योंकि यह पूरी तरह से एक गैर-व्यावसायिक तथा सामाजिक सुरक्षा-उन्मुख (Social Security-oriented) स्वास्थ्य सेवा ढांचा प्रदान करने के लिए बनाई गई है।

10. (B) CGHS कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के अधिसूचित क्षेत्राधिकार (Jurisdiction) के भीतर निवास
दिल्ली सरकार या केंद्रीय सरकार के विद्यालयों में नव-नियुक्त शिक्षकों या कर्मचारियों के लिए सीजीएचएस (CGHS) सुविधाओं की पात्रता उनके आवासीय स्थान से निर्धारित होती है। यदि कर्मचारी का निवास स्थान किसी अधिसूचित सीजीएचएस कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के भौगोलिक क्षेत्राधिकार (Jurisdiction) के अंतर्गत आता है, तो वह अनिवार्य रूप से इस योजना के अंतर्गत आच्छादित होने का हकदार बनता है।

11. (A) कायरोप्रैक्टिक (Chiropractic)
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना (Central Government Health Scheme) के अंतर्गत आधिकारिक रूप से एलोपैथी (Allopathy) के साथ-साथ पारंपरिक चिकित्सा प्रणालियों जैसे आयुर्वेद (Ayurveda), यूनानी (Unani), सिद्ध (Siddha), योग तथा होम्योपैथी (Homeopathy) को मान्यता दी गई है। कायरोप्रैक्टिक (Chiropractic) उपचार प्रणाली सीजीएचएस कल्याण केंद्रों के अंतर्गत स्वीकृत या कवर की जाने वाली औपचारिक चिकित्सा प्रणालियों की सूची में शामिल नहीं है।

12. (B) I और III
सीजीएचएस (CGHS) नियमों के अनुसार आश्रित माता-पिता के लिए आय सीमा निर्धारित होती है और 25 वर्ष से कम आयु का अनावृत बेरोजगार पुत्र पात्र होता है। हालांकि, विवाहित पुत्री (Married Daughter) को आमतौर पर माता-पिता पर आश्रित नहीं माना जाता है, भले ही वह उनके साथ रह रही हो। अतः केवल आय सीमा और पुत्र की आयु से संबंधित कथन ही वैधानिक रूप से सही हैं।

13. (D) बाह्य रोगी देखभाल (Outpatient Care), प्राथमिक निदान और बुनियादी दवा वितरण प्रदान करना
केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत कल्याण केंद्र (Wellness Centre) प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा संस्थान के रूप में कार्य करता है। इसका मुख्य कार्य लाभार्थियों को बाह्य रोगी देखभाल (Outpatient Care), बुनियादी प्राथमिक निदान (Primary Diagnostics), विशेषज्ञ परामर्श हेतु रेफरल तथा निर्धारित दवाओं का वितरण सुनिश्चित करना है। यह तृतीयक देखभाल या जटिल सर्जरी के बजाय प्राथमिक चिकित्सा आवश्यकताओं का प्रबंधन करता है।

14. (C) मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) (Chief Medical Officer In-charge - CMO In-charge)
प्रत्येक सीजीएचएस (CGHS) कल्याण केंद्र (Wellness Centre) के दैनिक संचालन, प्रशासनिक नियंत्रण, दवा वितरण प्रबंधन और नैदानिक सेवाओं के निरीक्षण का दायित्व मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) (Chief Medical Officer In-charge) पर होता है। यह वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी केंद्र के प्रशासनिक प्रमुख (Administrative Head) के रूप में कार्य करते हुए लाभार्थियों को निर्बाध स्वास्थ्य सेवाएं प्रदान करना सुनिश्चित करता है।

15. (B) रोगी को वितरण के लिए अधिकृत स्थानीय केमिस्ट (Authorised Local Chemist - ALC) के माध्यम से दवा की मांग करें
सीजीएचएस कल्याण केंद्र में जब मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा लिखी गई कोई आवश्यक एलोपैथिक दवा स्टॉक में उपलब्ध नहीं होती, तो औषधालय द्वारा अधिकृत स्थानीय केमिस्ट (Authorised Local Chemist - ALC) के माध्यम से दवा का इंडेंट (Indent) जारी किया जाता है। मरीज को बाहर से नकद खरीद करने के बजाय अगले दिन वह दवा सीधे कल्याण केंद्र से ही निःशुल्क प्राप्त होती है।

16. (D) निर्धारित पैकेज दरों (Package Rates) पर CGHS लाभार्थियों का इलाज करने के लिए अनुमोदित एक निजी अस्पताल
सीजीएचएस (CGHS) के संदर्भ में सूचीबद्ध अस्पताल (Empanelled Hospital) से तात्पर्य उस निजी या स्वायत्त अस्पताल से है जिसे सरकार द्वारा निर्धारित पैकेज दरों (Package Rates) और शर्तों पर सीजीएचएस लाभार्थियों को इनडोर और आउटडोर चिकित्सा उपचार प्रदान करने के लिए आधिकारिक तौर पर अनुबंधित और अनुमोदित किया गया है। ये अस्पताल स्वीकृत दरों पर इलाज करने के लिए बाध्य होते हैं।

17. (A) पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में लिया गया मूल वेतन (Basic Pay)
सीजीएचएस (CGHS) के अंतर्गत सूचीबद्ध निजी अस्पतालों में भर्ती के दौरान मरीजों के लिए अस्पताल वार्ड श्रेणी (जैसे सामान्य वार्ड, अर्ध-निजी वार्ड या निजी वार्ड) की पात्रता का निर्धारण सेवारत या सेवानिवृत्त कर्मचारी के सातवें वेतन आयोग के पे मैट्रिक्स (Pay Matrix) में आहरित मूल वेतन (Basic Pay) के स्तर के आधार पर किया जाता है।

NODIA

18. (C) लाभार्थी लागत में अंतर का भुगतान व्यक्तिगत रूप से करता है
सीजीएचएस (CGHS) के अंतर्गत यदि कोई लाभार्थी अस्पताल में भर्ती के समय अपनी निर्धारित वेतन पात्रता से उच्च श्रेणी के वार्ड (जैसे सामान्य के बजाय निजी वार्ड) का चयन स्वयं करता है, तो सरकार केवल पात्र वार्ड श्रेणी के अनुसार ही दरों की

अध्याय 10

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI Act, 2005)

1. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किस पूर्व विधान को प्रतिस्थापित करने के लिए अधिनियमित किया गया था?
(A) सूचना की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 (The Freedom of Information Act 2002)
(B) शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 (The Official Secrets Act 1923)
(C) लोक अभिलेख अधिनियम 1993 (The Public Records Act 1993)
(D) सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 (The Information Technology Act 2000)

2. भारत के संविधान के तहत, सूचना का अधिकार (Right to Information) निम्नलिखित में से किस प्रावधान के तहत एक मौलिक अधिकार (Fundamental Right) के रूप में अंतर्निहित रूप से गारंटीकृत है?
(A) अनुच्छेद 14 (Article 14)
(B) अनुच्छेद 21A (Article 21A)
(C) अनुच्छेद 19(1)(a) (Article 19(1)(a))
(D) अनुच्छेद 32 (Article 32)

3. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) का उद्देश्य प्रत्येक लोक प्राधिकरण (Public Authority) के कामकाज में पारदर्शिता (Transparency) और जवाबदेही (Accountability) को बढ़ावा देना है।
कारण (R): भ्रष्टाचार को रोकने और सरकारों एवं उनके निकायों को शासितों के प्रति जवाबदेह बनाने के लिए पारदर्शिता और जवाबदेही आवश्यक हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

4. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) यह अनिवार्य करता है कि नागरिक द्वारा मांगी गई सूचना उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिए जिसमें वह मांगी गई है, जब तक कि यह:
(A) विभाग की प्रशासनिक कमियों को उजागर न करती हो
(B) लोक प्राधिकरण (Public Authority) द्वारा नए दस्तावेजों के निर्माण की आवश्यकता न रखती हो
(C) किसी सरकारी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) का कारण न बनती हो
(D) लोक प्राधिकरण (Public Authority) के संसाधनों को अनुचित रूप से परिवर्तित न करती हो

5. आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 2(f) के अनुसार, निम्नलिखित में से किसे "सूचना" (Information) की परिभाषा में स्पष्ट रूप से शामिल नहीं किया गया है?
(A) ई-मेल, राय और सलाह (E-mails, opinions, and advices)
(B) किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा दिए गए अलिखित मौखिक निर्देश (Unrecorded verbal instructions given by a superior)
(C) प्रेस विज्ञप्तियाँ और परिपत्र (Press releases and circulars)
(D) किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में रखी गई डेटा सामग्री (Data material held in any electronic form)

6. आरटीआई अधिनियम (RTI Act) के तहत "सूचना" (Information) की परिभाषा के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. किसी भी निजी निकाय से संबंधित सूचना जिसे किसी अन्य कानून के तहत किसी लोक प्राधिकरण (Public Authority) द्वारा प्राप्त किया जा सकता है, उसे "सूचना" माना जाता है।
II. निर्णय लेने की प्रक्रिया के दौरान अधिकारियों द्वारा की गई फाइल नोटिंग्स (File Notings) को "सूचना" की परिभाषा से बाहर रखा गया है।
III. विद्यालय प्रशासन (School Administration) द्वारा रखी गई लॉगबुक और अनुबंध "सूचना" की परिभाषा के अंतर्गत आते हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III

Click Here to Buy book on Amazon

(C) केवल I और III
(D) I, II और III

7. एक नागरिक आरटीआई अधिनियम (RTI Act) के तहत एक सरकारी विद्यालय के प्राचार्य से यह उत्तर माँगते हुए आवेदन करता है कि किसी विशेष छात्र को प्रवेश "क्यों" नहीं दिया गया। आरटीआई अधिनियम के प्रावधानों के तहत, प्राचार्य:
(A) प्रशासनिक निर्णय (Administrative Decision) के तर्क को स्पष्ट करते हुए एक व्यापक लिखित औचित्य प्रदान करने के लिए बाध्य हैं
(B) एक औपचारिक उपयुक्त प्रतिक्रिया जारी करने के लिए आरटीआई आवेदन को शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) को स्थानांतरित करने के लिए बाध्य हैं
(C) आवेदक को उच्च प्राधिकारी (Higher Authority) के समक्ष औपचारिक प्रशासनिक शिकायत याचिका दायर करने के लिए निर्देशित करने के लिए बाध्य हैं
(D) "क्यों" प्रश्नों का उत्तर देने के लिए बाध्य नहीं हैं जब तक कि कारण पहले से ही किसी भौतिक रूप (Material Form) में दर्ज न हों

8. एक उम्मीदवार संविदा शिक्षक के पद के लिए आवेदन करता है। अस्वीकृति के बाद, उम्मीदवार चयन समिति (Selection Committee) द्वारा उनकी मूल्यांकन शीट में दर्ज "राय और सलाह" माँगते हुए आरटीआई दायर करता है। जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) के रूप में कार्य कर रहे प्राचार्य को इससे कैसे निपटना चाहिए?
(A) सूचना प्रदान करें क्योंकि आधिकारिक फाइलों पर दर्ज राय और सलाह "सूचना" (Information) का गठन करती हैं
(B) अनुरोध को अस्वीकार करें क्योंकि राय समिति के सदस्यों की बौद्धिक संपदा (Intellectual Property) है
(C) अनुरोध को अस्वीकार करें क्योंकि राय और सलाह सूचना की परिभाषा के अंतर्गत नहीं आते हैं
(D) राज्य सूचना आयोग (State Information Commission - SIC) से मंजूरी प्राप्त करने के बाद ही सूचना प्रदान करें

9. आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) के तहत, "सूचना का अधिकार" (Right to Information) में निम्नलिखित में से कौन-सा अधिकार शामिल है?
(A) कार्यों, दस्तावेजों और अभिलेखों का निरीक्षण करना (Inspect works, documents, and records)
(B) दस्तावेजों के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियां लेना (Take notes, extracts, or certified copies of documents)
(C) डिस्केट या फ्लॉपी के रूप में सूचना प्राप्त करना (Obtain information in the form of diskettes or floppies)
(D) उपर्युक्त सभी (All of the above)

10. आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 2(h) के अनुसार, किसी गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization - NGO) को "लोक प्राधिकरण" (Public Authority) माने जाने के लिए निम्नलिखित में से कौन-सी एक आवश्यक शर्त है?
(A) इसे सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 के प्रावधानों के तहत एक धर्मार्थ निकाय (Charitable Body) के रूप में विधिवत पंजीकृत होना चाहिए
(B) इसे समुचित सरकार (Appropriate Government) द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रदान किए गए धन द्वारा काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) होना चाहिए
(C) इसे प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालय शिक्षा से सीधे संबंधित प्रमुख सार्वजनिक कार्यों को सक्रिय रूप से निष्पादित करना चाहिए
(D) इसे अपने आधिकारिक पेरोल पर पचास से अधिक पूर्णकालिक कर्मचारियों का न्यूनतम स्थायी कार्यबल बनाए रखना चाहिए

NODIA

11. निम्नलिखित निकायों पर विचार कीजिए:
I. संविधान द्वारा या उसके तहत स्थापित या गठित निकाय
II. संसद द्वारा बनाए गए किसी अन्य कानून द्वारा स्थापित निकाय
III. एक निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय जिसे कोई सरकारी अनुदान या छूट प्राप्त नहीं होती है
IV. सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण या काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) निकाय

ऊपर दिए गए निकायों में से कौन-से आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) के तहत "लोक प्राधिकरण" (Public Authority) की परिभाषा के अंतर्गत आते हैं?
(A) केवल I, II और IV
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

12. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): दिल्ली में एक पूरी तरह से निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त विद्यालय आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) से पूरी तरह मुक्त नहीं है।
कारण (R): दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम 1973 के तहत, निजी विद्यालयों को शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) को विभिन्न रिटर्न और रिकॉर्ड जमा करने होते हैं, जिन्हें एक नागरिक निदेशालय को आरटीआई आवेदन के माध्यम से एक्सेस कर सकता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

13. निम्नलिखित में से कौन-सा प्राधिकरण किसी प्रशासनिक इकाई या कार्यालय में किसी अधिकारी को जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) के रूप में नामित करने के लिए जिम्मेदार है?
(A) केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission - CIC)
(B) राज्य सूचना आयोग (State Information Commission - SIC)
(C) समुचित सरकार (Appropriate Government)
(D) स्वयं लोक प्राधिकरण (Public Authority)

14. एक प्राचार्य, जिन्हें एक सरकारी विद्यालय का जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) नामित किया गया है, को कर्मचारियों की उपस्थिति से संबंधित एक आरटीआई आवेदन प्राप्त होता है। प्राचार्य जानते हैं कि रिकॉर्ड उप-प्राचार्य द्वारा बनाए रखा जाता है। आरटीआई अधिनियम की धारा 5(4) के तहत, प्राचार्य उप-प्राचार्य की सहायता मांगते हैं। यदि उप-प्राचार्य जानबूझकर रिकॉर्ड प्रदान करने में देरी करते हैं, तो अधिनियम के उल्लंघन के उद्देश्य से किसे जन सूचना अधिकारी (PIO) माना जाएगा?
(A) केवल प्राचार्य, औपचारिक रूप से नामित जन सूचना अधिकारी के रूप में अपनी क्षमता में
(B) निदेशालय के प्रशासनिक अधिकार क्षेत्र (Administrative Jurisdiction) के भीतर नामित प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA)
(C) उप-प्राचार्य, जो इस विशिष्ट अनुरोध के लिए "माना गया पीआईओ" (Deemed PIO) बन जाते हैं
(D) अटेंडेंस रजिस्टर को भौतिक रूप से बनाए रखने और अपडेट करने के लिए जिम्मेदार प्रधान लिपिक (Head Clerk)

15. आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) के तहत जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) का प्राथमिक वैधानिक कर्तव्य (Statutory Duty) है:
(A) धारा 19 के तहत पीड़ित नागरिकों द्वारा दायर पहली प्रशासनिक अपीलों की सुनवाई करना और निर्णय लेना
(B) सूचना चाहने वाले अनुरोधों से निपटना और आवेदकों को उचित सहायता प्रदान करना
(C) रिकॉर्ड के आकस्मिक नुकसान के लिए अधीनस्थ कार्यालय कर्मचारियों पर वैधानिक मौद्रिक दंड (Statutory Monetary Penalty) लगाना
(D) कार्यालय में बनाए रखी गई सभी आधिकारिक प्रशासनिक फाइलों का व्यापक आवधिक लेखा परीक्षा (Periodic Audits) करना

16. यदि कोई आवेदक संवेदी रूप से विकलांग (Sensory Disabled) है, तो जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) को आरटीआई अधिनियम द्वारा यह अनिवार्य किया गया है कि वह:
(A) आवेदन को सीधे खारिज कर दे जब तक कि यह किसी कानूनी अभिभावक (Legal Guardian) द्वारा औपचारिक रूप से प्रस्तुत और हस्ताक्षरित न हो
(B) प्रसंस्करण के लिए आवेदन को सीधे सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय को स्थानांतरित कर दे
(C) सभी आवेदन और प्रतिलिपि शुल्क माफ कर दे और 24 घंटे के भीतर मांगी गई सूचना तुरंत प्रदान कर दे
(D) निरीक्षण (Inspection) सहित सूचना तक पहुँच को सक्षम करने के लिए सहायता प्रदान करे

17. उप-मंडलीय या उप-जिला स्तर पर नामित सहायक जन सूचना अधिकारी (Assistant Public Information Officer - APIO) की वैधानिक भूमिका (Statutory Role) क्या है?
(A) आवेदन या अपील प्राप्त करना और उन्हें पीआईओ (PIO) या अपीलीय प्राधिकरण (Appellate Authority) को अग्रेषित करना
(B) नामित पीआईओ (PIO) की ओर से आरटीआई आवेदनों का स्वतंत्र रूप से मूल्यांकन और अंतिम निपटान करना
(C) ग्रामीण क्षेत्रों में स्थित सभी संस्थानों के लिए नामित प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA) के रूप में कार्य करना
(D) उप-प्रभाग के लिए व्यापक धारा 4 प्रकटीकरण तैयार करना और अग्रिम रूप से प्रकाशित करना

18. जब एक आरटीआई आवेदन सीधे जन सूचना अधिकारी (PIO) के बजाय सहायक जन सूचना अधिकारी (Assistant Public Information Officer - APIO) को प्रस्तुत किया जाता है, तो सूचना प्रदान करने की वैधानिक समय सीमा (Statutory Time Limit) पर क्या प्रभाव पड़ता है?
(A) वैधानिक समय सीमा ठीक 30 दिनों पर तय रहती है
(B) मानक वैधानिक समय सीमा में दस दिन जोड़े जाएंगे
(C) मानक समय सीमा में पांच दिन जोड़े जाएंगे
(D) मानक समय सीमा स्वचालित रूप से दोगुनी होकर 60 दिन हो जाती है

19. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): सूचना आयोग (Information Commission) 30 दिनों के भीतर आवेदक को सूचना प्रदान करने में विफल रहने पर सहायक जन सूचना अधिकारी (APIO) पर जुर्माना लगा सकता है।
कारण (R): सहायक जन सूचना अधिकारी (APIO) का वैधानिक कर्तव्य केवल आवेदन प्राप्त करने और उन्हें जन सूचना अधिकारी (PIO) को भेजने तक सीमित है; एपीआईओ सूचना उत्पन्न करने या प्रदान करने के लिए जिम्मेदार नहीं है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

Downloaded from www.pdf.tube

35. आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 8(1) सूचना के प्रकटीकरण से विशिष्ट छूटों को सूचीबद्ध करती है। निम्नलिखित में से कौन-सी धारा 8(1) के तहत छूट नहीं है?

(A) समूह सी (Group C) कर्मचारियों के नियमित स्थानांतरण और पदस्थापना (Transfer and Posting) से संबंधित सूचना

(B) ऐसी सूचना जो भारत की प्रभुता और अखंडता (Sovereignty and Integrity of India) पर प्रतिकूल प्रभाव डालेगी

(C) ऐसी सूचना जिसके प्रकटीकरण से संसद के विशेषाधिकार का हनन (Breach of Privilege) होगा

(D) किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना (Information Received in Confidence)

36. एक आवेदक सूचना मांगने के लिए एक आरटीआई दाखिल करता है, जिसका एक हिस्सा धारा 8 के तहत प्रकटीकरण से मुक्त है, जबकि शेष हिस्सा मुक्त नहीं है। आरटीआई अधिनियम की धारा 10 (पृथकनीयता - Severability) के अनुसार, जन सूचना अधिकारी (PIO) को क्या करना चाहिए?

(A) मांगी गई सूचना के छूट प्राप्त हिस्सों को पूरी तरह से सुरक्षित रखने के लिए पूरे आवेदन को सीधे खारिज कर देना चाहिए

(B) केवल गैर-छूट वाले हिस्सों की मांग करते हुए एक नया, संशोधित आवेदन जमा करने के लिए आवेदक को निर्देशित करना चाहिए

(C) दस्तावेज़ के किसी भी हिस्से को अलग करने से पहले केंद्रीय सूचना आयोग से औपचारिक पूर्व अनुमति लेनी चाहिए

(D) रिकॉर्ड का वह गैर-छूट वाला हिस्सा प्रदान करना चाहिए जिसे उचित रूप से छूट वाले हिस्से से पृथक किया जा सकता है

37. आरटीआई अधिनियम की धारा 8(2) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. यह एक लोक प्राधिकरण (Public Authority) को सूचना तक पहुँच की अनुमति देने की अनुमति देता है यदि प्रकटीकरण में लोक हित (Public Interest) संरक्षित हितों के नुकसान से अधिक है।

II. यह सर्वोपरि लोक हित के मामलों में शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 (Official Secrets Act 1923) को अधिरोहित (Override) करता है।

III. यह जन सूचना अधिकारी (PIO) को किसी भी वर्गीकृत सैन्य रहस्य को जारी करने की पूर्ण विवेकाधीन शक्ति देता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I

(B) केवल I और II

(C) केवल II और III

(D) I, II और III

38. एक शोधकर्ता एक सरकारी विद्यालय से हाल ही में स्नातक हुए एक विशेष छात्र के पूर्ण मनोवैज्ञानिक परामर्श रिकॉर्ड माँगते हुए एक आरटीआई आवेदन दायर करता है। प्राचार्य (पीआईओ) के रूप में, इस अनुरोध को अस्वीकार करने के लिए कौन-सा छूट खंड सबसे उपयुक्त रूप से लागू होगा?

(A) धारा 8(1)(a) - राज्य की सुरक्षा (Security of the State)

(B) धारा 8(1)(d) - वाणिज्यिक विश्वास (Commercial Confidence)

(C) धारा 8(1)(e) - विश्वासी संबंध (Fiduciary Relationship)

(D) धारा 8(1)(i) - मंत्रिमंडल के कागज-पत्र (Cabinet Papers)

39. आरटीआई अधिनियम की निम्नलिखित में से कौन-सी धारा उस सूचना को छूट देती है, जिसके प्रकटीकरण में राज्य के अलावा किसी अन्य व्यक्ति में निहित कॉपीराइट का उल्लंघन (Infringement of Copyright) शामिल होगा?

(A) धारा 7 (Section 7)

(B) धारा 8(1)(d) (Section 8(1)(d))

(C) धारा 11 (Section 11)

(D) धारा 9 (Section 9)

40. एक शिक्षक का जीवनसाथी वैवाहिक विवाद के कारण शिक्षक के बायोमेट्रिक उपस्थिति रिकॉर्ड, चिकित्सा अवकाश आवेदन और भविष्य निधि नामांकन विवरण की मांग करते हुए विद्यालय प्राचार्य के पास आरटीआई आवेदन दायर करता है। आरटीआई अधिनियम की किस धारा के तहत प्राचार्य यह कहते हुए चिकित्सा और नामांकन विवरण प्रकट करने से मना कर सकते हैं कि उनका किसी सार्वजनिक गतिविधि या हित से कोई संबंध नहीं है?

(A) धारा 8(1)(j)

(B) धारा 8(1)(g)

(C) धारा 8(1)(h)

(D) धारा 8(1)(e)

41. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:

अभिकथन (A): एक सरकारी कर्मचारी की व्यक्तिगत जानकारी, जैसे कि नियोक्ता के पास दायर संपत्ति और देनदारियों का विवरण, किसी भी परिस्थिति में आरटीआई अधिनियम के तहत प्रकट नहीं की जा सकती है।

कारण (R): आरटीआई अधिनियम की धारा 8(1)(j) यह प्रावधान करती है कि ऐसी व्यक्तिगत जानकारी जिसका किसी सार्वजनिक गतिविधि या हित से कोई संबंध नहीं है, या जिससे निजता का अवांछित अतिक्रमण (Unwarranted Invasion of Privacy) होगा, छूट प्राप्त है जब तक कि बड़ा लोक हित प्रकटीकरण का औचित्य न सिद्ध करे।

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है

(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है

NODIA

विफल रहता है, तो आवेदक को सूचना निःशुल्क प्रदान की जानी चाहिए।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम की धारा 7(6) समय सीमा समाप्त होने के बाद सूचना प्रदान करने की लागत वसूलने से रोककर देरी के लिए लोक अधिकारियों को दंडित करती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

28. सामान्य परिस्थितियों में, आरटीआई अधिनियम की धारा 7(1) के तहत जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO) के लिए या तो सूचना प्रदान करने या अनुरोध को अस्वीकार करने की समय सीमा क्या है?
(A) अनुरोध प्राप्त होने से 15 दिन
(B) अनुरोध प्राप्त होने से 30 दिन
(C) अनुरोध प्राप्त होने से 45 दिन
(D) अनुरोध प्राप्त होने से 60 दिन

29. यदि धारा 6(3) के तहत किसी एक लोक प्राधिकरण (Public Authority) द्वारा किसी अन्य लोक प्राधिकरण को आरटीआई आवेदन स्थानांतरित किया जाता है, तो स्थानांतरण की समय सीमा क्या है?
(A) यथाशीघ्र व्यावहारिक, लेकिन प्राप्ति की तारीख से पांच दिनों के बाद नहीं
(B) आवेदन प्राप्त होने की तारीख से अधिकतम दस दिनों की अवधि के भीतर
(C) आवेदन प्राप्त होने की तारीख से अधिकतम पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर
(D) मानक तीस दिनों की वैधानिक समय सीमा की अंतिम समाप्ति से पहले

30. आरटीआई अधिनियम के तहत निम्नलिखित समय सीमाओं पर विचार कीजिए:
I. सूचना प्रदान करने की सामान्य समय सीमा: 30 दिन
II. किसी व्यक्ति के जीवन और स्वतंत्रता (Life and Liberty) से संबंधित सूचना: 48 घंटे
III. छूट प्राप्त सुरक्षा संगठनों के खिलाफ भ्रष्टाचार के आरोपों से जुड़ी सूचना: 45 दिन
IV. किसी तीसरे पक्ष (Third Party) द्वारा प्रदान की गई सूचना जिसे गोपनीय माना जाता है: 40 दिन
अधिनियम के अनुसार ऊपर दी गई कौन-सी समय सीमाएँ सही ढंग से बताई गई हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

31. एक अभिभावक शुक्रवार की दोपहर को एक विद्यालय के जन सूचना अधिकारी (PIO) को एक आरटीआई आवेदन प्रस्तुत करता है, जिसमें खेल के समय उनके बच्चे को गंभीर चोट लगने पर इस्तेमाल किए गए आपातकालीन चिकित्सा प्रोटोकॉल रिकॉर्ड की तत्काल मांग की जाती है, और यह दावा किया जाता है कि यह बच्चे के जीवन और स्वतंत्रता (Life and Liberty) से संबंधित है जो गंभीर रूप से अस्पताल में भर्ती है। पीआईओ को कितने समय के भीतर सूचना प्रदान करनी होगी:
(A) 24 घंटे
(B) 48 घंटे
(C) 5 दिन
(D) 30 दिन

32. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): 48 घंटों के भीतर सूचना प्रदान करने का प्रावधान आवेदक द्वारा "तत्काल" चिह्नित किए गए सभी आरटीआई आवेदनों पर लागू होता है।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम "जीवन और स्वतंत्रता" (Life and Liberty) को कड़ाई से परिभाषित करता है, और केवल प्रशासनिक तात्कालिकता 48-घंटे के खंड को लागू नहीं करती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

33. एक जन सूचना अधिकारी (PIO) को पांच प्रश्नों वाला एक आरटीआई आवेदन प्राप्त होता है। तीन प्रश्न पीआईओ के विभाग से संबंधित हैं, जबकि दो प्रश्न कड़ाई से किसी अन्य स्वतंत्र लोक प्राधिकरण (Public Authority) से संबंधित हैं। पीआईओ के लिए सही कार्रवाई क्या है?
(A) तीन प्रश्नों का उत्तर दें और शेष दो को 5 दिनों के भीतर संबंधित प्राधिकरण को स्थानांतरित करें
(B) पूरे आवेदन को सीधे इस आधार पर खारिज कर दें कि यह कई अलग-अलग लोक अधिकारियों को संबोधित करता है
(C) तीन आंतरिक प्रश्नों का उत्तर दें और आवेदक को अन्य दो के लिए नया आरटीआई आवेदन दाखिल करने का निर्देश दें
(D) प्रसंस्करण के लिए पूरे आवेदन को उसके मूल रूप में अन्य लोक प्राधिकरण को स्थानांतरित करें

34. आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना प्रदान करने के लिए 30 दिनों की समय सीमा की गणना करते समय, आवेदक को अतिरिक्त शुल्क की सूचना भेजने और आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की मध्यवर्ती अवधि को:
(A) 30 दिनों की गणना में शामिल किया जाता है
(B) केवल तभी बाहर रखा जाता है जब देरी 10 दिनों से अधिक हो जाती है
(C) 30 दिनों की गणना से बाहर रखा जाता है
(D) आवेदक पर जुर्माना के रूप में जोड़ा जाता है

Click Here to Buy book on Flipkart

62. क्या सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) अन्य कानूनों को अधिरोहित (Override) करता है?
(A) नहीं, आरटीआई अधिनियम शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 (Official Secrets Act 1923) के वैधानिक प्रावधानों के कड़ाई से अधीन रहता है
(B) नहीं, आरटीआई अधिनियम विशेष रूप से केवल वहीं लागू होता है जहां कोई अन्य विशिष्ट क्षेत्र-आधारित सूचना-साझाकरण कानून मौजूद नहीं है
(C) हां, धारा 22 आरटीआई अधिनियम को अन्य कानूनों में असंगत प्रावधानों पर अधिभावी प्रभाव (Overriding Effect) देती है
(D) हां, लेकिन इसका अधिभावी प्रभाव कानूनी रूप से केवल केंद्र सरकार की एजेंसियों से सीधे संबंधित मामलों तक सीमित है

63. आरटीआई अधिनियम के तहत किए गए किसी भी आदेश के संबंध में कोई भी अदालत किसी भी मुकदमे, आवेदन या अन्य कार्यवाही को स्वीकार नहीं करेगी, और ऐसा कोई भी आदेश अधिनियम के तहत अपील के अलावा किसी अन्य तरीके से प्रश्नगत नहीं किया जाएगा। अदालतों के क्षेत्राधिकार (Jurisdiction of Courts) पर इस रोक का स्पष्ट उल्लेख आरटीआई अधिनियम की किस धारा में किया गया है?
(A) धारा 21
(B) धारा 23
(C) धारा 22
(D) धारा 24

64. जन सूचना अधिकारी (PIO) के रूप में कार्य करते हुए एक प्राचार्य, धारा 8 में छूट खंड की वास्तविक व्याख्या के तहत सद्भावना (Good Faith) में कार्य करते हुए एक आवेदक को सूचना देने से मना करते हैं। सूचना आयोग बाद में फैसला सुनाता है कि सूचना प्रकट की जानी चाहिए। क्या आवेदक प्रारंभिक इनकार के लिए व्यक्तिगत रूप से प्राचार्य के खिलाफ हर्जाने के लिए एक सिविल मुकदमा (Civil Suit) दायर कर सकता है?
(A) हां, आवेदक मानसिक पीड़ा के हर्जाने के लिए सिविल मुकदमा दायर कर सकता है
(B) हां, लेकिन केवल शिक्षा निदेशालय की अनुमति से
(C) नहीं, क्योंकि सरकारी कर्मचारियों को सभी सिविल मुकदमों (Civil Suits) से पूर्ण प्रतिरक्षा प्राप्त है
(D) नहीं, आरटीआई अधिनियम की धारा 21 सद्भावनापूर्वक की गई कार्रवाई (Action Taken in Good Faith) के लिए सुरक्षा प्रदान करती है

65. सीबीएसई बनाम आदित्य बंदोपाध्याय (CBSE v. Aditya Bandopadhyay 2011) के ऐतिहासिक सर्वोच्च न्यायालय के फैसले में, जिसने स्कूली शिक्षा बोर्डों को महत्वपूर्ण रूप से प्रभावित किया, अदालत ने माना कि:
(A) मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएं सूचना हैं और परीक्षार्थियों को आरटीआई अधिनियम के तहत उनका निरीक्षण करने का अधिकार है
(B) परीक्षार्थियों की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएं आंतरिक शैक्षणिक दस्तावेज हैं जो सूचना की परिभाषा के अंतर्गत नहीं आते हैं
(C) मूल्यांकन करने वाले परीक्षक परीक्षार्थियों के साथ एक सख्त कानूनी विश्वासी संबंध (Fiduciary Relationship) साझा करते हैं, जिससे प्रकटीकरण स्थायी रूप से रुक जाता है
(D) वाणिज्यिक विश्वास (Commercial Confidence) के आधार पर धारा 8(1)(d) के तहत मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं का प्रकटीकरण पूरी तरह से मुक्त है

NODIA

66. लोक सेवकों के सेवा अभिलेखों (Service Records) पर आरटीआई की प्रयोज्यता से संबंधित गिरीश रामचंद्र देशपांडे मामले के आधार पर, निम्नलिखित में से कौन-सा कथन कानूनी रूप से सटीक है?
(A) लोक सेवकों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (Annual Confidential Reports - ACRs) सार्वजनिक रिकॉर्ड हैं और अनुरोध करने वाले किसी भी नागरिक को प्रकट की जानी चाहिए
(B) लोक सेवकों के वेतन और पारिश्रमिक विवरणों को व्यक्तिगत रिकॉर्ड के रूप में वर्गीकृत किया गया है जो प्रकटीकरण से मुक्त हैं
(C) किसी कर्मचारी के अनुशासनात्मक विवरण धारा 8(1)(j) के तहत छूट प्राप्त व्यक्तिगत जानकारी (Personal Information) हैं जब तक कि लोक हित न दिखाया जाए
(D) लोक सेवकों के आयकर रिटर्न और व्यक्तिगत संपत्ति की घोषणाएं धारा 4 के तहत अनिवार्य रूप से प्रकाशनीय हैं

67. विद्यालय प्रबंधन समितियों (School Management Committees - SMCs) और आरटीआई अधिनियम के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. चूंकि SMCs में ज्यादातर अभिभावक शामिल होते हैं, इसलिए उनकी बैठकों के मिनट (Minutes of Meeting) निजी होते हैं और आरटीआई से मुक्त होते हैं।
II. सरकारी और सरकार द्वारा सहायता प्राप्त विद्यालयों की SMCs, आरटीई अधिनियम (RTE Act) के तहत वैधानिक कार्यों का प्रयोग करती हैं, जिससे उनके रिकॉर्ड आरटीआई अधिनियम के अधीन हो जाते हैं।
III. SMC द्वारा उपयोग किए गए धन की लेखा परीक्षा रिपोर्ट (Audit Report) आरटीआई आवेदन के माध्यम से मांगी जा सकती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

68. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:

(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

42. आरटीआई अधिनियम के तहत, दूसरी अनुसूची (Second Schedule) में निर्दिष्ट किसी भी खुफिया और सुरक्षा संगठनों (Intelligence and Security Organizations) से संबंधित सूचना प्रकटीकरण से पूरी तरह से मुक्त है, सिवाय इसके कि जब सूचना निम्नलिखित में से किन आरोपों से संबंधित हो:
(A) प्रशासनिक कुप्रबंधन और वित्तीय घाटा (Administrative Mismanagement and Financial Deficits)
(B) भ्रष्टाचार और मानवाधिकारों का उल्लंघन (Corruption and Human Rights Violations)
(C) नीतिगत विचलन और अवज्ञा (Policy Deviations and Insubordination)
(D) पदोन्नति में देरी और सेवा मामले (Promotion Delays and Service Matters)

43. जब दूसरी अनुसूची में सूचीबद्ध किसी सुरक्षा या खुफिया संगठन से मानवाधिकारों के उल्लंघन (Human Rights Violations) के आरोपों से संबंधित सूचना मांगी जाती है, तो सूचना केवल निम्नलिखित में से किसकी मंजूरी के बाद ही प्रदान की जाएगी:
(A) केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission - CIC)
(B) भारत के माननीय राष्ट्रपति (Honorable President of India)
(C) भारत के केंद्रीय गृह सचिव (Union Home Secretary of India)
(D) क्षेत्राधिकार वाला उच्च न्यायालय (Jurisdictional High Court)

44. आरटीआई अधिनियम की धारा 11 के तहत पर-व्यक्ति (Third Party) सूचना के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. "पर-व्यक्ति" (Third Party) से सूचना का अनुरोध करने वाले नागरिक से भिन्न कोई व्यक्ति अभिप्रेत है और इसमें कोई लोक प्राधिकरण (Public Authority) शामिल है।
II. यदि एक जन सूचना अधिकारी (PIO) गोपनीय मानी जाने वाली पर-व्यक्ति सूचना को प्रकट करने का इरादा रखता है, तो अनुरोध प्राप्त होने के 5 दिनों के भीतर पर-व्यक्ति को एक लिखित नोटिस दिया जाना चाहिए।
III. पर-व्यक्ति के पास प्रकटीकरण के खिलाफ अभ्यावेदन (Representation) करने के लिए नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 10 दिन का समय होता है।
IV. जन सूचना अधिकारी (PIO) को अनुरोध प्राप्त होने के 40 दिनों के भीतर प्रकटीकरण के संबंध में निर्णय लेना होगा।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

45. एक निजी कैटरिंग एजेंसी एक सरकारी विद्यालय को मध्याह्न भोजन (Mid-Day Meals) की आपूर्ति करती है और अपने स्वामित्व वाले पोषण संबंधी फॉर्मूले विद्यालय प्रशासन को विश्वास में जमा करती है। एक प्रतिस्पर्धी इन फॉर्मूलों को माँगते हुए आरटीआई दायर करता है। जन सूचना अधिकारी (PIO) के रूप में, प्राचार्य तय करते हैं कि फॉर्मूले व्यापार रहस्य (Trade Secrets) हैं लेकिन धारा 11 की प्रक्रिया शुरू करते हैं। यदि कैटरिंग एजेंसी प्रकटीकरण पर आपत्ति जताती है, तो पीआईओ की कानूनी स्थिति क्या है?
(A) तीसरे पक्ष से कोई भी औपचारिक लिखित आपत्ति प्राप्त होने पर पीआईओ को स्वचालित रूप से आरटीआई अनुरोध को खारिज कर देना चाहिए
(B) पीआईओ को निर्णय लेने की प्रशासनिक जिम्मेदारी प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA) को स्थानांतरित कर देनी चाहिए
(C) पीआईओ को प्रकटीकरण प्राप्त करने के लिए सक्षम क्षेत्राधिकार वाले न्यायालय (Court of Competent Jurisdiction) में एक नागरिक मुकदमा दायर करने के लिए आवेदक को निर्देश देना चाहिए
(D) यदि लोक हित (Public Interest) तीसरे पक्ष को होने वाले किसी भी संभावित नुकसान से अधिक है, तो पीआईओ सूचना प्रकट कर सकता है

NODIA

46. कोई भी व्यक्ति जो निर्दिष्ट समय के भीतर निर्णय प्राप्त नहीं करता है, या जन सूचना अधिकारी (PIO) के निर्णय से व्यथित है, वह ऐसी अवधि की समाप्ति से या ऐसा निर्णय प्राप्त होने से कितने दिनों के भीतर प्रथम अपील (First Appeal) दायर कर सकता है?
(A) 15 दिन
(B) 30 दिन
(C) 45 दिन
(D) 90 दिन

47. आरटीआई अधिनियम की धारा 19(1) के तहत प्रथम अपील (First Appeal) किसे की जाती है?
(A) सीधे क्षेत्राधिकार वाले केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को
(B) उसी लोक प्राधिकरण (Public Authority) में नामित जन सूचना अधिकारी (PIO) से वरिष्ठ रैंक के अधिकारी को
(C) सीधे संबंधित राज्य सरकार के राज्य सूचना आयोग (State Information Commission - SIC) को
(D) जिले के मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के रूप में कार्यरत जिला मजिस्ट्रेट (District Magistrate) को

20. आरटीआई अधिनियम की धारा 6(1) के तहत, सूचना प्राप्त करने का अनुरोध लिखित में या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से निम्नलिखित में से किस भाषा में किया जाना चाहिए?
(A) केवल अंग्रेजी या हिंदी में, जैसा कि केंद्र सरकार के सभी आधिकारिक संचार के लिए अनिवार्य है
(B) भारत के संविधान की आठवीं अनुसूची में सूचीबद्ध कोई भी आधिकारिक भाषा (Official Language)
(C) व्यक्तिगत आवेदक की प्राथमिक मातृभाषा या पसंदीदा बोली जाने वाली भाषा
(D) अंग्रेजी, हिंदी, या उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा (Official Language) जहां आवेदन किया गया है

21. यदि कोई व्यक्ति लिखित में आरटीआई अनुरोध नहीं कर सकता है, तो अधिनियम के तहत जन सूचना अधिकारी (PIO) का क्या दायित्व है?
(A) पीआईओ को आवेदक को कानूनी सहायता के लिए निकटतम जिला कानूनी सेवा प्राधिकरण (District Legal Services Authority) को औपचारिक रूप से संदर्भित करना होगा
(B) पीआईओ को मौखिक अनुरोध को लिखित रूप में परिवर्तित करने के लिए सभी तर्कसंगत सहायता प्रदान करनी होगी
(C) पीआईओ को कोई अन्य प्रशासनिक कार्रवाई (Administrative Action) किए बिना मौखिक अनुरोधों को पूरी तरह से खारिज करने की कानूनी अनुमति है
(D) पीआईओ को सटीक अनुरोध बताते हुए आवेदक से विधिवत नोटरीकृत कानूनी हलफनामा (Legal Affidavit) जमा कराने की आवश्यकता होगी

22. आरटीआई आवेदन दाखिल करने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. आवेदक को वह उद्देश्य बताना होगा जिसके लिए सूचना मांगी जा रही है।
II. आवेदक को अपने संपर्क के लिए आवश्यक विवरणों के अलावा कोई भी व्यक्तिगत विवरण देने की आवश्यकता नहीं है।
III. एक आवेदक नामित डाकघरों का उपयोग करके डाकघर नेटवर्क के माध्यम से आरटीआई आवेदन दायर कर सकता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) केवल III

23. एक नागरिक एक सरकारी विद्यालय के शिक्षक के जाति प्रमाण पत्र के विवरण की मांग करते हुए एक आरटीआई आवेदन दायर करता है, जिसमें आवेदन में यह स्पष्ट रूप से कहा गया है कि शिक्षक के खिलाफ मानहानि का मुकदमा दायर करने के लिए सूचना की आवश्यकता है। जन सूचना अधिकारी (PIO) के रूप में, उद्देश्य के इस कथन को आवेदन के प्रसंस्करण को कैसे प्रभावित करना चाहिए?
(A) आवेदन को सीधे खारिज कर दिया जाना चाहिए क्योंकि बताया गया उद्देश्य कानूनी रूप से प्रतिकूल प्रकृति का है
(B) उचित कानूनी जांच के लिए आवेदन को तुरंत स्थानीय पुलिस स्टेशन में स्थानांतरित किया जाना चाहिए
(C) पीआईओ को शिक्षक को सूचित करना चाहिए और प्रतिकूल उद्देश्य के आधार पर आगे बढ़ने के लिए औपचारिक लिखित अनुमति मांगनी चाहिए
(D) बताया गया उद्देश्य अप्रासंगिक है क्योंकि धारा 6(2) आवेदकों को कारण बताने से छूट देती है

24. केंद्र सरकार के लोक प्राधिकरण (Public Authority) के पास आरटीआई आवेदन दाखिल करने के लिए सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियमन) नियमों द्वारा निर्धारित मानक आवेदन शुल्क क्या है?
(A) 50 रुपये
(B) 20 रुपये
(C) 10 रुपये
(D) प्रारंभिक आवेदन के लिए कोई शुल्क निर्धारित नहीं है

25. निम्नलिखित में से किसे आरटीआई आवेदन शुल्क और सूचना प्रदान करने के लिए किसी भी आगामी शुल्क के भुगतान से पूरी तरह छूट प्राप्त है?
(A) वरिष्ठ नागरिक (Senior Citizens) जिन्होंने 65 वर्ष या उससे अधिक की आयु प्राप्त कर ली है
(B) सरकार द्वारा निर्धारित गरीबी रेखा से नीचे (Below Poverty Line - BPL) की श्रेणी से संबंधित व्यक्ति
(C) वर्तमान में सरकारी या सरकार द्वारा सहायता प्राप्त विद्यालयों में नामांकित छात्र
(D) मान्यता प्राप्त समाचार एजेंसियों का प्रतिनिधित्व करने वाले मान्यता प्राप्त पत्रकार और मीडिया कर्मी

26. एक नागरिक विद्यालय के पीएम पोषण / मध्याह्न भोजन रजिस्टरों से संबंधित अभिलेखों के निरीक्षण (Inspection of Records) के लिए आवेदन करता है। प्रासंगिक आरटीआई शुल्क नियमों के तहत, अभिलेखों के निरीक्षण के लिए निर्धारित शुल्क क्या है?
(A) पहले घंटे के लिए कोई शुल्क नहीं; और उसके बाद के प्रत्येक घंटे (या उसके अंश) के लिए पांच रुपये
(B) पहले घंटे के लिए कोई शुल्क नहीं; और उसके बाद के प्रत्येक घंटे (या उसके अंश) के लिए दस रुपये
(C) पहले घंटे के लिए दस रुपये; और उसके बाद के प्रत्येक घंटे (या उसके अंश) के लिए पांच रुपये
(D) किए गए निरीक्षण की किसी भी अवधि के लिए प्रति दिन पचास रुपये का एकमुश्त शुल्क

27. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): यदि कोई जन सूचना अधिकारी (PIO) 30 दिनों की निर्धारित समय सीमा के भीतर सूचना प्रदान करने में

Downloaded from www.pdf.tube

में टाइपिंग की गलती के कारण अनजाने में एक आवेदक को गलत सूचना प्रदान करता है। आवेदक जुर्माना लगाने की मांग करते हुए सूचना आयोग में शिकायत दर्ज कराता है। आरटीआई अधिनियम की धारा 20(1) के तहत, जुर्माना लगाने से पहले, आयोग:
(A) गलत सूचना के दस्तावेजी साक्ष्य (Documentary Evidence) के आधार पर तुरंत जुर्माना लगाना चाहिए
(B) नागरिक को गुमराह करने के लिए पुलिस को पीआईओ को गिरफ्तार करने का निर्देश दे सकता है
(C) मामला उपभोक्ता अदालत को संदर्भित करना चाहिए
(D) पीआईओ को सुनवाई का एक उचित अवसर (Reasonable Opportunity of Being Heard) प्रदान करेगा

56. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): सूचना आयोग किसी जन सूचना अधिकारी (PIO) के खिलाफ उन पर लागू सेवा नियमों (Service Rules) के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) की सिफारिश कर सकता है।
कारण (R): धारा 20(2) आयोग को अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश करने का अधिकार देती है यदि पीआईओ लगातार आवेदन प्राप्त करने में विफल रहा है या जानबूझकर गलत, अधूरी या भ्रामक सूचना प्रदान की है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

57. आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b) प्रत्येक लोक प्राधिकरण (Public Authority) को स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण (Proactive Disclosure / Suo Motu Disclosure) के एक सेट को प्रकाशित करने का आदेश देती है। मूल रूप से आरटीआई अधिनियम के अधिनियमन के कितने दिनों के भीतर ऐसा करने की आवश्यकता थी?
(A) 30 दिन
(B) 60 दिन
(C) 120 दिन
(D) 365 दिन

58. आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b) के तहत, स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण (Proactive Disclosure) में सूचना की कितनी विशिष्ट श्रेणियां या आइटम ("मैनुअल") शामिल हैं?
(A) 11
(B) 15
(C) 17
(D) 21

59. निम्नलिखित मदों पर विचार कीजिए:
I. इसकी प्रत्येक एजेंसी को आवंटित बजट, जिसमें सभी योजनाओं और प्रस्तावित व्ययों का विवरण इंगित किया गया हो।
II. इसके अधिकारियों और कर्मचारियों की एक निर्देशिका (Directory)।
III. इसके प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक (Monthly Remuneration)।
IV. सार्वजनिक जांच के लिए सभी कर्मचारियों का मेडिकल इतिहास।
लोक प्राधिकरण (Public Authority) को आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b) के तहत ऊपर दी गई किन मदों को स्वतः संज्ञान से प्रकाशित करना अनिवार्य है?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

60. दिल्ली के एक सरकारी विद्यालय के नए नियुक्त प्राचार्य आरटीआई अधिनियम के स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण जनादेश का पूर्ण अनुपालन (Compliance) सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय की वेबसाइट का कायाकल्प करने का निर्णय लेते हैं। निम्नलिखित में से कौन-सा धारा 4 के तहत स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण (Proactive Disclosure) के लिए एक वैधानिक आवश्यकता नहीं है?
(A) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
(B) जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम (Designation) और अन्य विवरण
(C) पूरे शैक्षणिक सत्र के लिए प्रत्येक शिक्षक की दैनिक कक्षा पाठ योजनाएँ (Daily Classroom Lesson Plans)
(D) विद्यालय द्वारा धारित नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख

61. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): विद्यालयों को नोटिस बोर्डों पर दैनिक मेनू और लाभार्थियों की संख्या सहित पीएम पोषण (PM POSHAN / Mid-Day Meal) योजना के विवरण को स्वतः संज्ञान से प्रदर्शित करना आवश्यक है।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम की धारा 4 लोक अधिकारियों को संचार के विभिन्न माध्यमों से नियमित अंतराल पर जनता को स्वतः संज्ञान से (Suo Motu) अधिक से अधिक सूचना प्रदान करने का आदेश देती है ताकि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए अधिनियम का न्यूनतम उपयोग करना पड़े।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

NODIA

48. आरटीआई अधिनियम के तहत प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA) के लिए किसी अपील का निपटारा करने की अधिकतम समय सीमा क्या है, जिसमें कोई विस्तारित अवधि भी शामिल है जिसके लिए कारणों को लिखित रुप में दर्ज किया जाना चाहिए?
(A) 30 दिन
(B) 45 दिन
(C) 60 दिन
(D) 90 दिन

49. एक प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA) एक विद्यालय प्राचार्य (PIO) के खिलाफ एक अपील सुनता है जिसने बजट उपयोग रिकॉर्ड प्रदान करने से इनकार कर दिया था। एफएए (FAA) निर्णय लेता है कि सूचना छूट प्राप्त नहीं है और पीआईओ को इसे प्रदान करने का निर्देश देता है। पीआईओ फिर भी सूचना प्रदान करने से मना कर देता है। क्या एफएए के पास आरटीआई अधिनियम के तहत पीआईओ पर मौद्रिक जुर्माना (Monetary Penalty) लगाने की शक्ति है?
(A) नहीं, केवल सूचना आयोग (Information Commission) के पास मौद्रिक जुर्माना लगाने की शक्ति है
(B) हां, प्रथम अपीलीय प्राधिकरण 25,000 रुपये तक का एकमुश्त जुर्माना लगा सकता है
(C) हां, प्रथम अपीलीय प्राधिकरण देरी के प्रति दिन 250 रुपये का वैधानिक जुर्माना लगा सकता है
(D) नहीं, प्रथम अपीलीय प्राधिकरण केवल औपचारिक रुप से विभागीय निलंबन (Departmental Suspension) की सिफारिश कर सकता है

50. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): किसी भी अपील कार्यवाही में, यह साबित करने का दायित्व कि किसी अनुरोध को अस्वीकार करना उचित था, सीधे उस जन सूचना अधिकारी (PIO) पर होता है जिसने अनुरोध को अस्वीकार किया था।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम अधिकतम प्रकटीकरण के सिद्धांत पर काम करता है, जो धारा 19(8) के अनुसार सूचना को रोकने वाले प्राधिकरण पर सबूत का भार (Burden of Proof) डालता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

51. प्रथम अपीलीय प्राधिकरण के निर्णय के खिलाफ आरटीआई अधिनियम की धारा 19(3) के तहत दूसरी अपील (Second Appeal) केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग के समक्ष होती है। इसे सामान्यतः कितने दिनों के भीतर दायर किया जाना चाहिए?
(A) उस तारीख से 30 दिन जिस पर निर्णय लिया जाना चाहिए था या वास्तव में प्राप्त हुआ था
(B) उस तारीख से 45 दिन जिस पर निर्णय लिया जाना चाहिए था या वास्तव में प्राप्त हुआ था
(C) उस तारीख से 60 दिन जिस पर निर्णय लिया जाना था या वास्तव में प्राप्त हुआ था
(D) उस तारीख से 90 दिन जिस पर निर्णय लिया जाना चाहिए था या वास्तव में प्राप्त हुआ था

52. आरटीआई अधिनियम के तहत किसी मामले की जांच करते समय सूचना आयोगों (केंद्रीय या राज्य) की शक्तियों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. उनके पास वही शक्तियां हैं जो सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (Code of Civil Procedure 1908) के तहत एक मुकदमे की सुनवाई करते समय एक सिविल कोर्ट में निहित होती हैं।
II. उनके पास व्यक्तियों को समन (Summons) भेजने और उनकी उपस्थिति लागू करने तथा उन्हें शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने के लिए बाध्य करने की शक्ति है।
III. उनके पास उस जन सूचना अधिकारी (PIO) के खिलाफ गिरफ्तारी वारंट जारी करने की शक्ति है जो सुनवाई में उपस्थित होने में विफल रहता है।
IV. वे किसी भी अदालत या कार्यालय से किसी भी सार्वजनिक रिकॉर्ड या उसकी प्रतियों की मांग कर सकते हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I, II और IV
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) केवल I, III और IV

53. यदि कोई जन सूचना अधिकारी (PIO), बिना किसी उचित कारण के, सूचना के लिए आवेदन प्राप्त करने से मना करता है या निर्दिष्ट समय के भीतर सूचना प्रस्तुत नहीं करता है, तो सूचना आयोग कितना जुर्माना लगाएगा:
(A) देरी के प्रत्येक दिन के लिए 100 रुपये
(B) देरी के प्रत्येक दिन के लिए 250 रुपये
(C) देरी के प्रत्येक दिन के लिए 500 रुपये
(D) देरी के प्रत्येक दिन के लिए 1000 रुपये

54. सूचना में देरी या इनकार के लिए सूचना आयोग द्वारा जन सूचना अधिकारी (PIO) पर लगाए जा सकने वाले कुल जुर्माने की अधिकतम वैधानिक सीमा (Maximum Statutory Limit) क्या है?
(A) 10,000 रुपये
(B) 25,000 रुपये
(C) 50,000 रुपये
(D) कोई अधिकतम सीमा नहीं है

55. एक सरकारी विद्यालय में एक जन सूचना अधिकारी (PIO) लिपिक कर्मचारियों द्वारा बनाए गए मैनुअल स्कूल रजिस्टर

Click Here to Buy book on Amazon

अभिकथन (A): एक अभिभावक शिक्षण विधियों का निरीक्षण करने के लिए आरटीआई अधिनियम के तहत सरकारी विद्यालय की कक्षा का सीसीटीवी फुटेज (CCTV Footage) मांग सकता है।
कारण (R): कक्षाओं के सीसीटीवी फुटेज का प्रकटीकरण अन्य छात्रों और शिक्षकों की निजता का उल्लंघन कर सकता है, यदि शारीरिक सुरक्षा से समझौता होता है तो धारा 8(1)(j) या 8(1)(g) के तहत छूट लागू हो सकती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

69. दिल्ली में प्राचार्य के रूप में नियुक्ति की मांग करने वाला एक उम्मीदवार प्रारंभिक परीक्षा के तुरंत बाद, अंतिम परिणाम घोषित होने से पहले संघ लोक सेवा आयोग (Union Public Service Commission - UPSC) द्वारा उपयोग किए जाने वाले कच्चे अंक (Raw Marks) और स्केलिंग फॉर्मूले की मांग करते हुए एक आरटीआई दाखिल करता है। यूपीएससी बनाम अंगेश कुमार फैसले पर भरोसा करते हुए, इसे आमतौर पर कैसे माना जाता है?
(A) इसे 48 घंटों के भीतर प्रदान किया जाना चाहिए क्योंकि मूल्यांकन विवरण सीधे उम्मीदवारों की मौलिक आजीविका से संबंधित है
(B) यदि मध्यवर्ती प्रकटीकरण मूल्यांकन की अखंडता और गोपनीयता से समझौता करता है तो इसे अस्वीकार किया जा सकता है
(C) इसे तुरंत प्रदान किया जाना चाहिए क्योंकि धारा 4 के तहत सभी सार्वजनिक प्रतियोगी परीक्षा मूल्यांकन प्रक्रियाएं खुली हैं
(D) इसे स्थायी रूप से अस्वीकार किया जा सकता है क्योंकि एक संस्था के रूप में यूपीएससी को दूसरी अनुसूची के तहत पूरी तरह से छूट प्राप्त है

70. आरटीआई अधिनियम की धारा 7(9) के तहत, सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जाएगी जिसमें वह मांगी गई है, जब तक कि यह लोक प्राधिकरण के संसाधनों को अनुचित रूप से परिवर्तित न करती हो या:
(A) सहायक पीआईओ के नियमित दिन-प्रतिदिन के प्रशासनिक कार्य में काफी हद तक हस्तक्षेप न करती हो या बाधा न डालती हो
(B) कुल संचयी प्रतिलिपि और मुद्रण शुल्कों में लोक प्राधिकरण को पांच सौ रुपये से अधिक लागत न देती हो
(C) प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के लिए हानिकारक न हो
(D) जन सूचना अधिकारी या सहायक कार्यालय कर्मचारियों को नियमित कार्यालय समय से परे काम करने की आवश्यकता न रखती हो

NODIA

71. यदि एक जन सूचना अधिकारी (PIO) धारा 10 के तहत छूट प्राप्त सूचना वाले रिकॉर्ड के एक हिस्से को अलग करता है और शेष हिस्सा आवेदक को प्रदान करता है, तो पीआईओ को यह भी संप्रेषित करना होगा:
(A) प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA) का पूरा नाम, प्रशासनिक पदनाम, आधिकारिक पता और संपर्क विवरण
(B) पृथक किए गए भाग को रोकने के लिए प्राधिकरण द्वारा भरोसा की गई धारा 8 की विशिष्ट उप-धारा और खंड
(C) पूरा मांगा गया दस्तावेज़ प्रदान करने में असमर्थता को स्पष्ट करने वाला एक औपचारिक लिखित प्रशासनिक खेद
(D) निर्णय के कारण (Reasons for Decision), इसे देने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम, और परिकलित शुल्क विवरण

72. केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission - CIC) के गठन के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. इसमें मुख्य सूचना आयुक्त (Chief Information Commissioner) और ऐसे संख्या में केंद्रीय सूचना आयुक्त (Central Information Commissioners) शामिल होते हैं, जो दस से अधिक न हों, जैसा कि आवश्यक समझा जाए।
II. आयुक्तों की नियुक्ति भारत के राष्ट्रपति द्वारा एक समिति की सिफारिश पर की जाती है।
III. लोकसभा में विपक्ष का नेता (Leader of Opposition in Lok Sabha) सिफारिश करने वाली समिति का सदस्य होता है।
IV. भारत के मुख्य न्यायाधीश (Chief Justice of India) सिफारिश करने वाली समिति के अध्यक्ष होते हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, II और IV
(D) केवल I, III और IV

73. एक नागरिक दिल्ली में एक पूरी तरह से सरकार द्वारा सहायता प्राप्त निजी विद्यालय में ईडब्ल्यूएस कोटा (EWS Quota) के तहत उपलब्ध सीटों की संख्या के बारे में सूचना के लिए आवेदन करता है। प्राचार्य यह कहते हुए मना कर देते हैं कि विद्यालय एक निजी संस्था है। क्या आरटीआई अधिनियम के तहत प्राचार्य की कार्रवाई सही है?
(A) हां, सभी निजी शैक्षणिक संस्थान (Private Educational Institutions) आरटीआई अधिनियम के प्रावधानों से पूरी तरह और बिना शर्त मुक्त हैं
(B) नहीं, सरकार द्वारा सहायता प्राप्त निजी विद्यालय लोक प्राधिकरण (Public Authority) हैं क्योंकि वे काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) हैं
(C) हां, निजी विद्यालय तब तक मुक्त हैं जब तक कि अनुरोध करने वाला नागरिक व्यक्तिगत रूप से निर्दिष्ट ईडब्ल्यूएस

(Life and Liberty) वास्तव में खतरे में हो। केवल आवेदन पर "तत्काल" (Urgent) लिख देने से यह नियम लागू नहीं होता। अतः पहला कथन असत्य है जबकि कारण का कथन पूर्णतः सत्य है।

33. (A) तीन प्रश्नों का उत्तर दें और शेष दो को 5 दिनों के भीतर संबंधित प्राधिकरण को स्थानांतरित करें
जब कोई आरटीआई आवेदन आंशिक रूप से वर्तमान कार्यालय और आंशिक रूप से किसी अन्य लोक प्राधिकरण (Public Authority) से संबंधित होता है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को अपने विभाग से संबंधित प्रश्नों का उत्तर देना चाहिए। शेष संबंधित प्रश्नों वाले भाग को धारा 6(3) के तहत 5 दिनों के भीतर अन्य निकाय को स्थानांतरित करना अनिवार्य है।

34. (C) 30 दिनों की गणना से बाहर रखा जाता है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 7(3)(a) के अनुसार, जब जन सूचना अधिकारी अतिरिक्त शुल्क के भुगतान का नोटिस जारी करता है, तो सूचना प्रेषित करने का समय रुक जाता है। सूचना भेजने और आवेदक द्वारा शुल्क जमा करने के बीच की अवधि (Intervening Period) को 30 दिनों की वैधानिक गणना से पूरी तरह बाहर रखा जाता है।

35. (A) समूह सी (Group C) कर्मचारियों के नियमित स्थानांतरण और पदस्थापना (Transfer and Posting) से संबंधित सूचना
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 8(1) के तहत देश की प्रभुता, संसदीय विशेषाधिकार और विदेशी सरकार से प्राप्त गोपनीय सूचना को प्रकटीकरण से छूट दी गई है। परंतु समूह सी कर्मचारियों के नियमित स्थानांतरण और पदस्थापना (Transfer and Posting) से जुड़े प्रशासनिक आदेश छूट की श्रेणी में नहीं आते हैं और इन्हें प्रकट किया जा सकता है।

36. (D) रिकॉर्ड का वह गैर-छूट वाला हिस्सा प्रदान करना चाहिए जिसे उचित रूप से छूट वाले हिस्से से पृथक किया जा सकता है
आरटीआई अधिनियम की धारा 10 "पृथकनीयता का सिद्धांत" (Doctrine of Severability) प्रदान करती है। यदि मांगे गए दस्तावेज का कुछ भाग धारा 8 के तहत छूट प्राप्त है और कुछ भाग अप्रतिबंधित है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को छूट वाले भाग को अलग करके शेष गैर-छूट वाला हिस्सा आवेदक को उपलब्ध कराना चाहिए।

37. (B) केवल I और II
आरटीआई अधिनियम की धारा 8(2) लोक हित में संरक्षित सूचना को भी प्रकट करने की अनुमति देती है और शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 को अधिरोहित करती है। परंतु पीआईओ को सैन्य रहस्यों को उजागर करने की असीमित विवेकाधीन शक्ति नहीं दी गई है। अतः कथन I और II सही हैं, जबकि कथन III असत्य है।

38. (C) धारा 8(1)(e) - विश्वासी संबंध (Fiduciary Relationship)
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 8(1)(e) के अंतर्गत विश्वासी संबंध (Fiduciary Relationship) में प्राप्त सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है। छात्र और परामर्शदाता/विद्यालय के बीच मनोवैज्ञानिक परामर्श रिकॉर्ड पूर्णतः विश्वास और गोपनीयता पर आधारित होते हैं। अतः ऐसे संवेदनशील निजी अभिलेखों को प्रकट करने से मना करने के लिए धारा 8(1)(e) सर्वाधिक उपयुक्त है।

39. (D) धारा 9 (Section 9)
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 9 जन सूचना अधिकारी (PIO) को ऐसे किसी भी सूचना अनुरोध को अस्वीकार करने का अधिकार देती है जिससे राज्य के अलावा किसी अन्य व्यक्ति के सर्वाधिकार या कॉपीराइट (Copyright) का उल्लंघन होता हो। यह धारा बौद्धिक संपदा अधिकारों की सुरक्षा हेतु एक विशिष्ट प्रावधान बनाती है।

40. (A) धारा 8(1)(j)
आरटीआई अधिनियम की धारा 8(1)(j) व्यक्तिगत जानकारी (Personal Information) को प्रकटीकरण से छूट देती है जिसका सार्वजनिक गतिविधि या लोक हित से कोई संबंध नहीं होता और जिससे व्यक्ति की निजता का अनधिकृत अतिक्रमण होता है। चिकित्सा और नामांकन विवरण व्यक्तिगत प्रकृति के होने के कारण इस धारा के तहत रोके जा सकते हैं।

41. (D) A गलत है लेकिन R सही है
धारा 8(1)(j) के तहत लोक सेवकों की व्यक्तिगत संपत्ति विवरण जैसी जानकारी छूट प्राप्त है, परंतु यदि बहुत बड़ा लोक हित (Public Interest) सिद्ध होता है, तो इसे प्रकट किया जा सकता है। यह कहना गलत है कि इसे किसी भी परिस्थिति में प्रकट नहीं किया जा सकता। अतः अभिकथन असत्य है जबकि कारण का कथन सत्य है।

42. (B) भ्रष्टाचार और मानवाधिकारों का उल्लंघन (Corruption and Human Rights Violations)
आरटीआई अधिनियम की धारा 24 के तहत दूसरी अनुसूची (Second Schedule) में सूचीबद्ध खुफिया और सुरक्षा संगठनों को अधिनियम से सामान्य छूट प्राप्त है। हालांकि, यदि मांगी गई सूचना भ्रष्टाचार (Corruption) अथवा मानवाधिकारों के उल्लंघन (Human Rights Violations) के आरोपों से संबंधित है, तो ऐसी सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त नहीं होती है।

43. (A) केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission - CIC)
आरटीआई अधिनियम की धारा 24(1) के परंतुक के अनुसार, दूसरी अनुसूची में शामिल सुरक्षा या खुफिया एजेंसियों से यदि मानवाधिकार उल्लंघन से संबंधित सूचना मांगी जाती है, तो ऐसी सूचना केवल केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission) की औपचारिक स्वीकृति मिलने के बाद ही आवेदक को प्रदान की जा सकती है।

44. (D) I, II, III और IV
आरटीआई अधिनियम की धारा 11 के अनुसार पर-व्यक्ति (Third Party) में लोक प्राधिकरण शामिल है। गोपनीय सूचना प्रकट

Downloaded from www.pdf.tube

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

80. एक दृष्टिबाधित (Visually Impaired) आवेदक एक विद्यालय से सूचना मांगता है। सूचना में मुद्रित पाठ के 50 पृष्ठ शामिल हैं। आरटीआई नियमों के तहत, जन सूचना अधिकारी (PIO) का क्या दायित्व है?
(A) नियमित आधिकारिक कार्य घंटों के दौरान टेलीफोन पर आवेदक को मुद्रित पाठ के सभी 50 पृष्ठ पढ़कर सुनाएं
(B) आवेदक को दस्तावेजों का निरीक्षण करने और जोर से पढ़ने के लिए कार्यालय में किसी दृष्टि वाले व्यक्ति को साथ लाने का निर्देश दें
(C) इस आधार पर आरटीआई अनुरोध को खारिज कर दें कि लोक प्राधिकरण के पास विशेष ब्रेल प्रिंटिंग उपकरण नहीं हैं
(D) यदि व्यावहारिक हो, तो रूपांतरण के लिए बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के ब्रेल या सुलभ प्रारूप में सूचना प्रदान करें

81. आरटीआई अधिनियम के संदर्भ में, "स्वतः संज्ञान" (Suo Motu / Proactive) प्रकटीकरण के सिद्धांत का उद्देश्य क्या हासिल करना है?
(A) सार्वजनिक डोमेन में अग्रिम रूप से सूचना प्रदान करना ताकि नागरिकों को आरटीआई अधिनियम का न्यूनतम सहारा लेना पड़े
(B) हर साल नागरिकों द्वारा दायर किए जाने वाले औपचारिक आरटीआई आवेदनों की कुल मात्रा को व्यवस्थित रूप से अधिकतम और प्रोत्साहित करना
(C) इंटरनेट-आधारित प्रकटीकरण तक पहुँचने के लिए उच्च अनुकूलित शुल्क दरों को वसूलने के लिए लोक अधिकारियों को कानूनी रूप से सशक्त बनाना
(D) संवेदनशील, वर्गीकृत सरकारी परिचालन रहस्यों को सार्वजनिक रूप से लीक होने से प्रभावी ढंग से सुरक्षित रखना

82. केंद्र सरकार के लिए आरटीआई अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन पर एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए कौन-सा प्राधिकरण अनिवार्य है?
(A) कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions)
(B) भारत का सर्वोच्च न्यायालय (Supreme Court of India)
(C) केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission - CIC)
(D) भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General of India - CAG)

NODIA

83. एक विद्यालय प्राचार्य (PIO) को पॉक्सो अधिनियम (POCSO Act) के तहत एक शिक्षक के खिलाफ की गई अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) के विवरण की मांग करने वाला एक आरटीआई आवेदन प्राप्त होता है। मामले की जांच फिलहाल पुलिस कर रही है। प्राचार्य सूचना देने से इंकार कर देते हैं। धारा 8 का कौन-सा खंड इस इनकार का सबसे अच्छा समर्थन करता है?
(A) धारा 8(1)(h) - ऐसी सूचना जो अपराधियों की जांच, गिरफ्तारी या अभियोजन की प्रक्रिया (Process of Investigation or Prosecution) में बाधा डालेगी
(B) धारा 8(1)(a) - ऐसी सूचना जिसके प्रकटीकरण से राज्य की सुरक्षा या रणनीतिक हितों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा
(C) धारा 8(1)(c) - ऐसी सूचना जिसके प्रकटीकरण से संसद या राज्य विधानमंडल के विशेषाधिकार का प्रत्यक्ष हनन होगा
(D) धारा 8(1)(d) - वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार रहस्य या बौद्धिक संपदा (Intellectual Property) सहित सूचना, जिसके प्रकटीकरण से प्रतिस्पर्धी स्थिति को नुकसान पहुंचता है

84. एक छात्र अंतिम परीक्षा में कक्षा में प्रथम आने वाले दूसरे छात्र की उत्तर पुस्तिका की मांग करते हुए आरटीआई आवेदन दायर करता है। जन सूचना अधिकारी (PIO) अनुरोध को खारिज कर देता है। इस अस्वीकृति का कानूनी आधार क्या है?
(A) विद्यालय परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं को आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना की वैधानिक परिभाषा से पूरी तरह से बाहर रखा गया है
(B) परीक्षा में प्रथम आने वाले छात्र के पास उत्तर पुस्तिका में लिखे गए सभी उत्तरों पर विशेष बौद्धिक संपदा अधिकार (Intellectual Property Rights) हैं
(C) केवल लोक सेवा आयोग परीक्षा उत्तर पुस्तिकाएं प्रकटीकरण योग्य हैं, जबकि विद्यालय स्तर की उत्तर पुस्तिकाएं कड़ाई से मुक्त हैं
(D) तीसरे पक्ष की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षा निकाय द्वारा विश्वासी क्षमता (Fiduciary Capacity) में रखी जाती हैं और प्रकटीकरण से मुक्त हैं

85. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): आरटीआई अधिनियम एक आवेदक को उनके निवास के राज्य के अलावा किसी अन्य राज्य में लोक प्राधिकरण से सूचना का अनुरोध करने की अनुमति देता है।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम की धारा 3 राज्य के अधिवास के आधार पर बिना किसी भौगोलिक प्रतिबंध के भारत के सभी नागरिकों तक सूचना के अधिकार का विस्तार करती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करना और इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों जैसे डिस्केट या फ्लॉपी में डेटा प्राप्त करने का अधिकार भी नागरिकों को प्रदान किया गया है।

10. (B) इसे समुचित सरकार (Appropriate Government) द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रदान किए गए धन द्वारा काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) होना चाहिए
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 2(h) लोक प्राधिकरण (Public Authority) को परिभाषित करती है। इसके तहत किसी गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization) को तब लोक प्राधिकरण माना जाता है जब वह समुचित सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रदान की गई निधियों द्वारा काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) किया जाता है।

11. (A) केवल I, II और IV
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 2(h) के अनुसार लोक प्राधिकरण (Public Authority) में संविधान द्वारा, संसद या राज्य विधायिका के कानूनों द्वारा स्थापित निकाय तथा सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण या अत्यधिक वित्तपोषित निकाय शामिल हैं। कोई पूरी तरह से निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय जो सरकारी धन प्राप्त नहीं करता, लोक प्राधिकरण नहीं कहलाता।

12. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त विद्यालय स्वयं प्रत्यक्ष रूप से लोक प्राधिकरण (Public Authority) नहीं होते, किंतु वे कानून से पूरी तरह मुक्त नहीं हैं। शिक्षा नियमावली के तहत उन्हें नियामक प्राधिकारी जैसे शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) को विभिन्न रिटर्न एवं रिकॉर्ड प्रस्तुत करने होते हैं, जिन्हें नागरिक आरटीआई आवेदन के माध्यम से प्राप्त कर सकते हैं।

13. (D) स्वयं लोक प्राधिकरण (Public Authority)
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 5(1) के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकरण (Public Authority) का यह वैधानिक दायित्व है कि वह अपने प्रशासनिक ढांचे के तहत नागरिकों से आवेदन प्राप्त करने और सूचना प्रदान करने के लिए आवश्यक संख्या में अधिकारियों को जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer) के रूप में नामित करे।

14. (C) उप-प्राचार्य, जो इस विशिष्ट अनुरोध के लिए "माना गया पीआईओ" (Deemed PIO) बन जाते हैं
आरटीआई अधिनियम की धारा 5(4) के तहत जन सूचना अधिकारी (PIO) अपने कर्तव्यों के उचित निष्पादन हेतु किसी अन्य अधिकारी की सहायता ले सकता है। धारा 5(5) यह प्रावधान करती है कि जिसकी सहायता मांगी गई है, वह अधिकारी अधिनियम के दायित्वों और उल्लंघनों के प्रयोजन के लिए "माना गया पीआईओ" (Deemed PIO) बन जाता है तथा देरी हेतु उत्तरदायी होता है।

15. (B) सूचना चाहने वाले अनुरोधों से निपटना और आवेदकों को उचित सहायता प्रदान करना
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) के तहत नामित जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer) का प्राथमिक वैधानिक दायित्व नागरिकों द्वारा प्रस्तुत सूचना अनुरोधों को प्राप्त करना, उनका प्रसंस्करण करना तथा मांगी गई सूचना समय पर उपलब्ध कराना है। इसके अतिरिक्त अशक्त या निरक्षर आवेदकों को अपना अनुरोध तैयार करने में उचित प्रशासनिक सहायता देना भी उनका अनिवार्य कर्तव्य है।

16. (D) निरीक्षण (Inspection) सहित सूचना तक पहुँच को सक्षम करने के लिए सहायता प्रदान करे
सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI Act) की धारा 7(4) में यह स्पष्ट प्रावधान है कि यदि सूचना का अनुरोध करने वाला व्यक्ति संवेदी रूप से विकलांग (Sensory Disabled) है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) का यह दायित्व है कि वह ऐसे व्यक्ति को दस्तावेजों के निरीक्षण (Inspection) और सूचना तक पहुँच बनाने हेतु आवश्यक सहायता तथा सुविधाएं प्रदान करे।

17. (A) आवेदन या अपील प्राप्त करना और उन्हें पीआईओ (PIO) या अपीलीय प्राधिकरण (Appellate Authority) को अग्रेषित करना
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 5(2) के तहत उप-मंडलीय या उप-जिला स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारी (Assistant Public Information Officer) को नामित किया जाता है। एपीआईओ का मुख्य वैधानिक कार्य नागरिकों से आरटीआई आवेदन अथवा प्रथम व द्वितीय अपील प्राप्त करके उन्हें बिना किसी विलंब के संबंधित जन सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकरण को प्रेषित करना है।

18. (C) मानक समय सीमा में पांच दिन जोड़े जाएंगे
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 5(2) के परंतुक के अनुसार यदि कोई आवेदन या अपील जन सूचना अधिकारी (PIO) के बजाय सहायक जन सूचना अधिकारी (APIO) को सौंपी जाती है, तो सूचना प्रदान करने अथवा अपील के निपटान के लिए निर्धारित वैधानिक समय सीमा में पाँच अतिरिक्त दिन (Five Days) जोड़ दिए जाते हैं।

19. (D) A गलत है लेकिन R सही है
सहायक जन सूचना अधिकारी (APIO) का दायित्व केवल आवेदन प्राप्त कर उसे संबंधित जन सूचना अधिकारी (PIO) को अग्रेषित करना होता है। वह स्वयं सूचना देने या संसाधित करने के लिए उत्तरदायी नहीं है। यदि सूचना 30 दिनों में नहीं मिलती है, तो जुर्माना पीआईओ पर लगता है, एपीआईओ पर नहीं। अतः पहला कथन गलत तथा कारण सही है।

20. (D) अंग्रेजी, हिंदी, या उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा (Official Language) जहां आवेदन किया गया है
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 6(1) के अनुसार कोई भी नागरिक लिखित में या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से सूचना मांगने का आवेदन प्रस्तुत कर सकता है। यह

Click Here to Buy book on Flipkart

(B) पीआईओ को धारा 4 स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण के तहत सेवा पुस्तिका निःशुल्क प्रदान करनी चाहिए
(C) आरटीआई अधिनियम कर्मचारियों को दस्तावेजों के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करने से छूट नहीं देता है
(D) कर्मचारी अपने ही विभागों में आरटीआई आवेदन जमा नहीं कर सकते हैं

93. निम्नलिखित परिदृश्यों पर विचार कीजिए:
I. सीमा के पास सैन्य गतिविधियों से संबंधित सूचना।
II. एक विद्यालय में चाक खरीदने के लिए आवंटित बजट से संबंधित सूचना।
III. किसी अजनबी द्वारा मांगी गई अस्पताल में भर्ती नागरिक की मेडिकल रिपोर्ट।
IV. एक परमाणु रिएक्टर के वास्तुशिल्प ब्लूप्रिंट का विवरण देने वाली सूचना।
उपर्युक्त में से कौन-सा/से आरटीआई अधिनियम की धारा 8 के तहत प्रकटीकरण से मुक्त होने की संभावना है?
(A) केवल I और IV
(B) केवल I, III और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

94. एक नागरिक विद्यालय के प्राचार्य (पीआईओ) से यह पुष्टि करने के लिए आरटीआई आवेदन दायर करता है कि क्या कोई विशिष्ट व्यक्ति विद्यालय में शिक्षक के रूप में कार्यरत है और उनका मासिक पारिश्रमिक क्या है। क्या इसका खुलासा किया जाना चाहिए?
(A) नहीं, व्यक्तिगत रोजगार की स्थिति और पारिश्रमिक से संबंधित विवरण धारा 8(1)(j) के तहत संरक्षित व्यक्तिगत जानकारी हैं
(B) नहीं, आंतरिक रोजगार विवरण प्रकट करने से नियोक्ता और कर्मचारी के बीच मौजूद कानूनी विश्वासी संबंध (Fiduciary Relationship) का उल्लंघन होता है
(C) हां, क्योंकि मासिक कर्मचारी पारिश्रमिक (Monthly Employee Remuneration) धारा 4(1)(b) के तहत एक अनिवार्य स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण है
(D) हां, लेकिन पीआईओ केंद्रीय सूचना आयोग से पूर्व लिखित अनुमति प्राप्त करने के बाद ही ऐसे विवरणों का खुलासा कर सकता है

95. यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority - FAA) 45 दिनों की विस्तारित अधिकतम अवधि के भीतर अपील पर निर्णय लेने में विफल रहता है तो क्या परिणाम होता है?
(A) अपीलकर्ता के प्रशासनिक अनुरोध (Administrative Request) को बिना किसी और उपाय के स्थायी रूप से कानूनी रूप से खारिज मान लिया जाता है
(B) अपीलकर्ता सूचना आयोग के समक्ष दूसरी अपील (Second Appeal) दायर करके मामले को आगे बढ़ा सकता है
(C) नामित पीआईओ 25,000 रुपये का वैधानिक अधिकतम जुर्माना भरने के लिए स्वचालित रूप से व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी हो जाता है
(D) प्रथम अपीलीय प्राधिकरण पर स्वचालित रूप से विभागीय कार्यवाही चलाई जाती है और प्रशासनिक सेवा से बर्खास्त कर दिया जाता है

96. आरटीआई अधिनियम की धारा 18 के तहत, एक नागरिक अपील के बजाय सूचना आयोग में सीधी शिकायत दर्ज करा सकता है यदि:
(A) वे प्रथम अपीलीय प्राधिकरण के विस्तृत आदेश से नाखुश हैं
(B) प्रदान की गई सूचना व्यापक और पढ़ने में कठिन है
(C) वसूला गया शुल्क निर्धारित नियमों के अनुसार ही है, लेकिन आवेदक द्वारा बहुत अधिक माना जाता है
(D) कोई जन सूचना अधिकारी (PIO) नियुक्त नहीं किया गया है, या पीआईओ ने आरटीआई आवेदन स्वीकार करने से मना कर दिया है

97. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): सूचना के प्रकटीकरण के संबंध में दोनों के बीच असंगति होने पर आरटीआई अधिनियम दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम 1973 (Delhi School Education Act 1973) के प्रावधानों को अधिरोहित (Override) करता है।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम की धारा 22 इसे असंगति की सीमा तक, तत्समय लागू किसी भी अन्य कानून पर अधिभावी प्रभाव (Overriding Effect) प्रदान करती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

98. एक लोक प्राधिकरण (Public Authority) को अपने धारा 4 के स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण दायित्वों के भाग के रूप में प्रतिवर्ष निम्नलिखित में से किस विवरण को अनिवार्य रूप से अद्यतन (Update) करना चाहिए?
(A) सभी नामांकित छात्रों की दैनिक उपस्थिति दर्ज करने वाले भौतिक कक्षा उपस्थिति रजिस्टर
(B) विद्यालय रिकॉर्ड में बनाए रखे गए सभी अभिभावकों के व्यक्तिगत संपर्क विवरण और निजी मोबाइल नंबर
(C) स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण नियमावली (Proactive Disclosure Manual), जिसमें बजट, कर्मचारी निर्देशिकाएँ और सब्सिडी निष्पादन विवरण शामिल हैं
(D) सभी शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों की गोपनीय व्यक्तिगत चिकित्सा इतिहास फाइलें (Medical History Files) और स्वास्थ्य रिकॉर्ड

99. एक छात्र हल्के भूकंप के बाद विद्यालय की संरचनात्मक सुरक्षा ऑडिट रिपोर्ट (Structural Safety Audit Report)

Downloaded from www.pdf.tube

श्रेणी से संबंधित न हो

(D) नहीं, लेकिन निजी संस्थाओं से संबंधित ऐसे आरटीआई आवेदन को अनिवार्य रूप से स्थानीय पुलिस के माध्यम से भेजा जाना चाहिए

74. एक आरटीआई आवेदक एक अनुशासनात्मक समिति (Disciplinary Committee) की आंतरिक फाइल नोटिंग्स (File Notings) का अनुरोध करता है जिसने एक स्कूल क्लर्क के निलंबन की सिफारिश की थी। प्राचार्य (पीआईओ) इसे यह कहते हुए खारिज कर देते हैं कि फाइल नोटिंग्स सार्वजनिक प्रकटीकरण के लिए नहीं हैं। विभिन्न सीआईसी और कोर्ट के फैसलों के आलोक में फाइल नोटिंग्स की स्थिति क्या है?

(A) अधिनियम की धारा 2(f) के तहत निहित सूचना की वैधानिक परिभाषा (Statutory Definition) से फाइल नोटिंग्स को स्पष्ट रूप से बाहर रखा गया है

(B) फाइल नोटिंग्स प्रकटीकरण योग्य सार्वजनिक रिकॉर्ड (Public Records) हैं जब तक कि धारा 8 के किसी विशिष्ट खंड के तहत छूट न दी गई हो

(C) फाइल नोटिंग्स को केवल व्यथित विभागीय कर्मचारी द्वारा सीधे एक्सेस किया जा सकता है और कभी भी तीसरे पक्ष के आवेदकों द्वारा नहीं

(D) फाइल नोटिंग्स केवल सीबीआई या सतर्कता निदेशालय जैसी आधिकारिक वैधानिक जांच एजेंसियों के लिए कानूनी रूप से सुलभ हैं

75. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:

अभिकथन (A): आरटीआई अधिनियम यह अनिवार्य करता है कि प्रत्येक लोक प्राधिकरण को कार्यालय के भीतर प्रत्येक डेस्क या अनुभाग में एक जन सूचना अधिकारी नियुक्त करना होगा।

कारण (R): धारा 5(1) में लोक अधिकारियों को अधिनियम के तहत सूचना का अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए जितने अधिकारियों को सीपीआईओ (CPIOs) या एसपीआईओ (SPIOs) के रूप में आवश्यक हो, नामित करने की आवश्यकता होती है।

(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है

(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है

(C) A सही है लेकिन R गलत है

(D) A गलत है लेकिन R सही है

76. यदि एक आरटीआई आवेदन किसी गलत प्राप्तकर्ता के नाम से बने डिमांड ड्राफ्ट के साथ प्राप्त होता है, जिससे यह विद्यालय द्वारा भुनाने के लिए अमान्य हो जाता है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को क्या कार्रवाई करनी चाहिए?

(A) अनुरोध के साथ वैध भुगतान प्रस्तुत करने में विफल रहने के लिए धारा 8 के तहत सीधे आरटीआई आवेदन को खारिज कर दें

(B) आरटीआई आवेदन को सामान्य रूप से संसाधित करें और शैक्षणिक संस्थान के पेट्टी कैश फंड से प्रसंस्करण शुल्क को समाहित करें

(C) आवेदक को शुल्क ठीक से जमा करने की सलाह दें, क्योंकि निर्धारित शुल्क प्राप्त होने पर 30-दिन की घड़ी शुरु होती है

(D) आवेदक को कोई औपचारिक संचार जारी किए बिना आवेदन को कार्यालय के रिकॉर्ड में अनिश्चित काल के लिए लंबित रखें

77. यदि किसी तीसरे पक्ष (Third Party) ने सूचना के प्रकटीकरण के खिलाफ अभ्यावेदन (Representation) किया है, और जन सूचना अधिकारी (PIO) इसके बावजूद लोक हित में इसे प्रकट करने का निर्णय लेता है, तो तीसरे पक्ष के पास क्या अधिकार उपलब्ध है?

(A) तीसरा पक्ष आवेदक के खिलाफ मानहानि का मुकदमा दायर कर सकता है

(B) तीसरा पक्ष पीआईओ को आवेदन किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित करने का आदेश दे सकता है

(C) पीआईओ द्वारा निर्णय लेने के बाद तीसरे पक्ष के पास कोई और अधिकार नहीं रहता है

(D) तीसरे पक्ष को धारा 19 के तहत पीआईओ के निर्णय के खिलाफ अपील करने का अधिकार है

NODIA

78. एक नागरिक एक आरटीआई आवेदन दायर करता है जिसमें विद्यालय के समय के संबंध में शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के नीतिगत बदलाव के पीछे के कारणों के बारे में पूछा जाता है। आवेदक "यह क्यों किया गया?" और "क्या तर्क था?" जैसे वाक्यांशों का उपयोग करता है। जन सूचना अधिकारी (PIO) को ऐसे प्रश्नों का समाधान कैसे करना चाहिए?

(A) आवेदक के प्रश्न को संतुष्ट करने के लिए नीतिगत तर्क की व्याख्या करते हुए एक विस्तृत व्यक्तिगत लिखित औचित्य प्रदान करें

(B) उपयुक्त प्रशासनिक प्रतिक्रिया के लिए आरटीआई आवेदन को सीधे शिक्षा मंत्री के कार्यालय में स्थानांतरित करें

(C) नई व्याख्याएं बनाए बिना, तर्क रखने वाले प्रासंगिक दर्ज दस्तावेज और परिपत्र प्रदान करें

(D) संप्रभु प्रशासनिक निर्णयों से संबंधित धारा 8(1)(a) के तहत छूट का हवाला देते हुए आवेदन को खारिज करें

79. सूचना आयोग की शक्तियों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. यह शिकायतकर्ता को हुए किसी भी नुकसान या अन्य क्षति के लिए लोक प्राधिकरण से मुआवजा दिलाने की मांग कर सकता है।

II. यह अधिनियम के तहत दिया गया कोई भी जुर्माना लगा सकता है।

III. यह आवेदन को खारिज कर सकता है।

IV. यह एक दोषी पीआईओ को 6 महीने तक के नागरिक कारावास की सजा सुना सकता है।

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) सूचना की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 (The Freedom of Information Act 2002)
भारत में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) को पूर्ववर्ती सूचना की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 (Freedom of Information Act 2002) के स्थान पर लागू किया गया था। पुराना कानून व्यावहारिक रूप से निष्प्रभावी था। नवीन विधान का मुख्य उद्देश्य लोक प्राधिकरणों (Public Authorities) की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता (Transparency) और जवाबदेही (Accountability) स्थापित करना है।

2. (C) अनुच्छेद 19(1)(a) (Article 19(1)(a))
भारतीय संविधान का अनुच्छेद 19(1)(a) नागरिकों को विचार और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता (Freedom of Speech and Expression) प्रदान करता है। उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) ने विभिन्न न्यायिक निर्णयों में यह स्पष्ट किया है कि जानने का अधिकार अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता में ही अंतर्निहित (Implicit) है। अतः सूचना का अधिकार अनुच्छेद 19(1)(a) के अंतर्गत एक मूलभूत मौलिक अधिकार (Fundamental Right) माना जाता है।

3. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) का प्राथमिक लक्ष्य लोक प्राधिकरणों (Public Authorities) के प्रशासनिक कार्यों में पूर्ण पारदर्शिता (Transparency) और उत्तरदायित्व (Accountability) को बढ़ावा देना है। लोकतांत्रिक व्यवस्था में भ्रष्टाचार (Corruption) पर प्रभावी नियंत्रण लगाने तथा शासन व्यवस्था को नागरिकों के प्रति पूर्णतः जवाबदेह बनाने के लिए सूचना तक अबाध पहुँच का होना अत्यंत आवश्यक है।

4. (D) लोक प्राधिकरण (Public Authority) के संसाधनों को अनुचित रूप से परिवर्तित न करती हो
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005) के अनुसार नागरिक द्वारा मांगी गई सूचना उसी प्रारूप में उपलब्ध कराई जानी चाहिए जिसमें वह मांगी गई है। हालांकि यदि मांगी गई शैली में सूचना प्रदान करने से लोक प्राधिकरण (Public Authority) के संसाधनों का अत्यधिक या अनुचित व्यय (Disproportionate Diversion) होता है, तो प्रारूप में परिवर्तन किया जा सकता है।

5. (B) किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा दिए गए अलिखित मौखिक निर्देश (Unrecorded verbal instructions given by a superior)
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 2(f) के तहत "सूचना" (Information) में केवल वही सामग्री शामिल होती है जो किसी भौतिक या अभिलेखीय रूप (Material Form) में मौजूद हो। इसमें ई-मेल, सलाह, ज्ञापन और डेटा शामिल हैं। वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा दिए गए ऐसे मौखिक निर्देश (Verbal Instructions) जो कहीं भी दर्ज नहीं हैं, सूचना में नहीं आते।

6. (C) केवल I और III
सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI Act) के तहत यदि लोक प्राधिकरण (Public Authority) किसी निजी निकाय से कानूनन सूचना प्राप्त कर सकता है, तो वह "सूचना" मानी जाती है। इसके अतिरिक्त विद्यालय प्रशासन की लॉगबुक (Logbooks) तथा अनुबंध अभिलेखीय सूचना हैं। फाइल नोटिंग्स (File Notings) भी सूचना का हिस्सा होती हैं, इसलिए उन्हें बाहर रखने से संबंधित कथन गलत है।

7. (D) "क्यों" प्रश्नों का उत्तर देने के लिए बाध्य नहीं हैं जब तक कि कारण पहले से ही किसी भौतिक रूप (Material Form) में दर्ज न हों
सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI Act) जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer) को किसी निर्णय के पीछे के तर्कों की नई व्याख्याएँ गढ़ने या प्रश्नों के उत्तर का सृजन करने के लिए बाध्य नहीं करता। यदि प्रवेश अस्वीकृति का कारण अभिलेखों में भौतिक रूप (Material Form) में पूर्व से दर्ज नहीं है, तो विद्यालय के प्राचार्य ऐसे "क्यों" प्रश्नों के उत्तर देने के लिए वैधानिक रूप से बाध्य नहीं हैं।

8. (A) सूचना प्रदान करें क्योंकि आधिकारिक फाइलों पर दर्ज राय और सलाह "सूचना" (Information) का गठन करती हैं
सूचना का अधिकार अधिनियम (RTI Act) की धारा 2(f) के तहत आधिकारिक दस्तावेजों या मूल्यांकन प्रपत्रों में दर्ज राय और सलाह (Opinions and Advices) को सूचना की वैधानिक परिभाषा में शामिल किया गया है। अतः चयन समिति द्वारा आवेदक की मूल्यांकन शीट पर दर्ज टिप्पणी या राय अभिलेख का हिस्सा होने के कारण आवेदक को प्रदान की जानी चाहिए।

9. (D) उपर्युक्त सभी (All of the above)
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 2(j) के अनुसार "सूचना के अधिकार" में लोक प्राधिकरणों के कार्यों, दस्तावेजों तथा अभिलेखों का निरीक्षण (Inspection) करना शामिल है। इसके अलावा दस्तावेजों के प्रामाणिक अंश या

Click Here to Buy book on Amazon

के विवरण की मांग करते हुए आरटीआई दाखिल करता है। प्राचार्य धारा 8(1)(a) के तहत सुरक्षा कारणों का हवाला देते हुए इसे खारिज करना चाहते हैं। क्या प्राचार्य का निर्णय उचित है?

(A) नहीं, किसी विद्यालय की संरचनात्मक सुरक्षा लोक हित और सुरक्षा से संबंधित है, 8(1)(a) के तहत राज्य की सुरक्षा से नहीं

(B) हां, सार्वजनिक भवनों के विस्तृत संरचनात्मक इंजीनियरिंग ब्लूप्रिंट और ऑडिट रिपोर्ट का आतंकवादियों द्वारा दुर्भावनापूर्ण दुरुपयोग किया जा सकता है

(C) हां, क्योंकि विद्यालय के बुनियादी ढांचे और भवन का स्वामित्व भौतिक रुप से लोक निर्माण विभाग (Public Works Department - PWD) का है

(D) नहीं, क्योंकि एक सरकारी विद्यालय में रखे गए सभी प्रशासनिक और संरचनात्मक दस्तावेज जनता के लिए बिना शर्त खुले हैं

NODIA

100. एक आरटीआई आवेदन में, आवेदक 25 साल पुरानी सूचना का अनुरोध करता है। आरटीआई अधिनियम की धारा 8(3) के अनुसार, किसी भी घटना या मामले से संबंधित सूचना जो कोई अनुरोध किए जाने की तारीख से बीस साल पहले हुई थी:

(A) प्रशासनिक भ्रम और अनावश्यक रिकॉर्ड संचय से बचने के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा तुरंत नष्ट कर दी जानी चाहिए

(B) प्रदान नहीं की जा सकती क्योंकि सरकारी कार्यालय फाइलों की अनिवार्य वैधानिक फाइल प्रतिधारण अनुसूची (Statutory Record Retention Schedule) 10 वर्ष तक सीमित है

(C) केवल सरकार द्वारा स्वीकृत पूर्व आधिकारिक प्राधिकरण रखने वाले मान्यता प्राप्त ऐतिहासिक शोधकर्ताओं को ही प्रदान की जानी चाहिए

(D) केवल प्रभुता, सुरक्षा और संसद के विशेषाधिकार से संबंधित छूटों के अधीन ही प्रदान की जाएगी

आवेदन अंग्रेजी, हिंदी या उस क्षेत्र की किसी आधिकारिक भाषा (Official Language) में किया जा सकता है जिसमें आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा है, ताकि भाषाई सुगमता बनी रहे।

21. (B) पीआईओ को मौखिक अनुरोध को लिखित रूप में परिवर्तित करने के लिए सभी तर्कसंगत सहायता प्रदान करनी होगी
आरटीआई अधिनियम की धारा 6(1) के परंतुक में यह निर्धारित है कि यदि कोई व्यक्ति किसी कारणवश लिखित रूप में आवेदन करने में असमर्थ है, तो जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer) का यह वैधानिक दायित्व है कि वह उस व्यक्ति के मौखिक अनुरोध को लिखित रूप में परिवर्तित करने हेतु सभी तर्कसंगत सहायता (Reasonable Assistance) प्रदान करे।

22. (B) केवल II और III
आरटीआई अधिनियम की धारा 6(2) के तहत आवेदक को सूचना मांगने का कोई कारण या उद्देश्य बताने की आवश्यकता नहीं होती है। आवेदक को केवल अपना संपर्क विवरण देना होता है। इसके अलावा, नागरिक भारतीय डाकघर नेटवर्क के माध्यम से भी आरटीआई आवेदन जमा कर सकते हैं। अतः पहला कथन गलत है जबकि अन्य कथन सही हैं।

23. (D) बताया गया उद्देश्य अप्रासंगिक है क्योंकि धारा 6(2) आवेदकों को कारण बताने से छूट देती है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 6(2) में यह स्पष्ट उल्लेख है कि सूचना माँगने वाले किसी भी नागरिक से सूचना माँगने का कारण या कोई व्यक्तिगत विवरण देने की अपेक्षा नहीं की जाएगी। यदि आवेदक ने अपने आवेदन में कोई उद्देश्य या संदर्भ दर्ज भी किया है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) के लिए वह पूर्णतः अप्रासंगिक है।

24. (C) 10 रुपये
सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियमन) नियम 2005 के अनुसार, केंद्र सरकार के अधीन लोक अधिकारियों (Public Authorities) के पास आरटीआई आवेदन जमा करते समय आवेदक को 10 रुपये (Ten Rupees) का मानक आवेदन शुल्क देना अनिवार्य होता है। यह शुल्क नकद, डिमांड ड्राफ्ट या इंडियन पोस्टल ऑर्डर के रूप में भुगतान किया जा सकता है।

25. (B) सरकार द्वारा निर्धारित गरीबी रेखा से नीचे (Below Poverty Line - BPL) की श्रेणी से संबंधित व्यक्ति
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 7(5) के परंतुक के अनुसार ऐसे व्यक्ति जो उपयुक्त सरकार द्वारा निर्धारित गरीबी रेखा से नीचे (Below Poverty Line) की श्रेणी से संबंधित हैं, उन्हें आरटीआई आवेदन शुल्क तथा सूचना प्रतिलिपि शुल्क के भुगतान से पूर्ण रूप से छूट (Exemption) प्रदान की गई है।

26. (A) पहले घंटे के लिए कोई शुल्क नहीं; और उसके बाद के प्रत्येक घंटे (या उसके अंश) के लिए पांच रुपये
आरटीआई शुल्क और लागत विनियमन नियमों के अंतर्गत लोक प्राधिकरणों के अभिलेखों के निरीक्षण (Inspection of Records) के लिए दरें तय की गई हैं। इसके अनुसार अभिलेखों के निरीक्षण के पहले घंटे के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाता है, परंतु उसके बाद के प्रत्येक घंटे अथवा उसके अंश के लिए पाँच रुपये का शुल्क लिया जाता है।

27. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 7(6) के अनुसार यदि लोक प्राधिकरण 30 दिनों की निर्धारित वैधानिक समय सीमा के भीतर आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने में विफल रहता है, तो आवेदक को वह सूचना पूर्णतः निःशुल्क (Free of Cost) प्रदान की जाएगी। यह प्रावधान प्रशासनिक शिथिलता एवं विलंब को रोकने हेतु बनाया गया है।

28. (B) अनुरोध प्राप्त होने से 30 दिन
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 7(1) के अनुसार, आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 30 दिनों (Thirty Days) की समय सीमा के भीतर जन सूचना अधिकारी (PIO) को या तो मांगी गई सूचना प्रदान करनी होती है या धारा 8 और 9 के प्रावधानों के तहत अनुरोध को खारिज करना होता है।

29. (A) यथाशीघ्र व्यावहारिक, लेकिन प्राप्ति की तारीख से पांच दिनों के बाद नहीं
आरटीआई अधिनियम की धारा 6(3) के अनुसार जब कोई आवेदन किसी ऐसे लोक प्राधिकरण को प्राप्त होता है जिसके पास सूचना नहीं है, तो उसे संबंधित लोक प्राधिकरण को स्थानांतरित किया जाना चाहिए। यह स्थानांतरण यथाशीघ्र व्यावहारिक रूप से और आवेदन प्राप्ति की तिथि से अधिकतम 5 दिनों (Five Days) के भीतर किया जाना अनिवार्य है।

30. (D) I, II, III और IV
आरटीआई अधिनियम के तहत सामान्य सूचना 30 दिनों में, जीवन और स्वतंत्रता से संबंधित सूचना 48 घंटों में दी जाती है। भ्रष्टाचार से जुड़ी सुरक्षा संगठनों की सूचना 45 दिनों में तथा तृतीय पक्ष (Third Party) की गोपनीय सूचना का निपटान 40 दिनों के भीतर किया जाता है। अतः दिए गए सभी समय-सीमा के विवरण कड़ाई से सही हैं।

31. (B) 48 घंटे
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 7(1) के परंतुक के अनुसार यदि मांगी गई सूचना किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता (Life or Liberty) से संबंधित है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) का यह अनिवार्य वैधानिक दायित्व है कि वह अनुरोध प्राप्त होने के 48 घंटों (Forty-Eight Hours) के भीतर सूचना उपलब्ध कराए।

32. (D) A गलत है लेकिन R सही है
48 घंटे के भीतर सूचना देने का प्रावधान केवल उन्हीं मामलों में लागू होता है जहाँ आवेदक का जीवन या व्यक्तिगत स्वतंत्रता

Downloaded from www.pdf.tube

86. आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की कौन-सी धारा यह अनिवार्य करती है कि यह अधिनियम पूरे भारत पर लागू होता है?
(A) धारा 2 (Section 2)
(B) धारा 3 (Section 3)
(C) धारा 1 (Section 1)
(D) धारा 4 (Section 4)

87. मंत्रिमंडल के कागज-पत्रों (Cabinet Papers) से संबंधित छूट के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. मंत्रिपरिषद के विचार-विमर्श के अभिलेखों सहित मंत्रिमंडल के कागज-पत्र, हमेशा के लिए प्रकटीकरण से पूरी तरह मुक्त हैं।
II. मंत्रिपरिषद के निर्णय, और उनके कारणों को निर्णय लिए जाने के बाद, और मामला पूरा या समाप्त होने के बाद सार्वजनिक किया जाना चाहिए।
III. वह सामग्री जिसके आधार पर मंत्रिमंडल के निर्णय लिए गए थे, अन्य छूटों के अधीन मामला पूरा होने पर सार्वजनिक की जाती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

88. एक जन सूचना अधिकारी (PIO) को डाक द्वारा एक आवेदन प्राप्त होता है। हालांकि, आवेदक ने पोस्टल ऑर्डर या डिमांड ड्राफ्ट के बजाय आवेदन पर केवल 10 रुपये का डाक टिकट चिपकाया है। सही प्रशासनिक प्रक्रिया क्या है?
(A) आवेदक को सूचित करें कि डाक टिकट एक निर्धारित भुगतान मोड नहीं है और एक वैध मोड में भुगतान का अनुरोध करें
(B) पीआईओ की सामान्य प्रशासनिक शक्तियों के तहत चिपकाए गए डाक टिकट को वैध आवेदन शुल्क भुगतान के रूप में स्वीकार करें
(C) गुणों के आधार पर आवेदन को संसाधित करें लेकिन उचित शुल्क साधन प्रस्तुत किए जाने तक सूचना के भौतिक प्रेषण को रोक कर रखें
(D) उचित कार्रवाई के लिए डाक टिकट के साथ पूरे आरटीआई आवेदन को सीधे डाक विभाग को स्थानांतरित करें

89. एक गैर-सरकारी संगठन पूरी तरह से निजी दान और छात्र शुल्क से एक विद्यालय चलाता है, जिसे सरकार से कोई अनुदान या रियायती दरों पर भूमि प्राप्त नहीं होती है। क्या यह विद्यालय आरटीआई अधिनियम के अधीन है?
(A) हां, क्योंकि प्राथमिक और माध्यमिक शिक्षा प्रदान करना स्वाभाविक रूप से समाज के प्रति एक मौलिक सार्वजनिक कर्तव्य का पालन करना है
(B) नहीं, क्योंकि यह सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण या काफी हद तक वित्तपोषित नहीं है, जिससे यह गैर-लोक प्राधिकरण (Non-Public Authority) बन जाता है
(C) हां, क्योंकि शिक्षा निदेशालय द्वारा दी गई औपचारिक प्रशासनिक मान्यता (Administrative Recognition) स्वचालित रूप से इसे आरटीआई अधिनियम के तहत लाती है
(D) हां, लेकिन प्रकटीकरण का दायरा इसके शिक्षण कर्मचारियों से सीधे संबंधित प्रशासनिक सूचना तक ही सीमित है

90. यदि एक आरटीआई आवेदन किसी ऐसे विषय से संबंधित है जो एक ही लोक प्राधिकरण (जैसे शिक्षा निदेशालय) के भीतर कई विभागों में फैला हुआ है, तो समेकित सूचना एकत्र करने और प्रदान करने के लिए कौन जिम्मेदार है?
(A) आवेदक को संबंधित आंतरिक विभागों में से प्रत्येक के साथ सीधे अलग और स्वतंत्र आरटीआई आवेदन जमा करने होंगे
(B) प्राप्तकर्ता जन सूचना अधिकारी (PIO) को समेकित उत्तर प्रदान करने के लिए धारा 5(4) के तहत अन्य अधिकारियों से सहायता मांगनी होगी
(C) सहायक पीआईओ को औपचारिक रूप से पीआईओ को फाइल अग्रेषित करने से पहले विभिन्न शाखाओं से सभी आंतरिक रिकॉर्ड एकत्र करने होंगे
(D) प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority) स्वचालित रूप से बहु-विभागीय आरटीआई आवेदन का प्रशासनिक संचालन अपने हाथ में ले लेता है

NODIA

91. अभिकथन (A) और कारण (R) के संबंध में निम्नलिखित कथनों को पढ़ें और सही विकल्प का चयन करें:
अभिकथन (A): यदि आवेदक द्वारा विशेष रूप से अनुरोध किया जाता है, तो एक जन सूचना अधिकारी (PIO) को कच्चे डेटा से डेटा बनाने या निष्कर्ष निकालने की आवश्यकता होती है।
कारण (R): आरटीआई अधिनियम का उद्देश्य सरकार के कामकाज को समझने में नागरिक को हर संभव सहायता प्रदान करना है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

92. एक शिक्षिका आरटीआई अधिनियम के तहत अपनी ही सेवा पुस्तिका (Service Book) की एक प्रमाणित प्रति मांगती है। जन सूचना अधिकारी (PIO) शिक्षिका से 2 रुपये प्रति पृष्ठ भुगतान करने को कहता है। शिक्षिका का तर्क है कि एक कर्मचारी के रूप में, उसे यह मुफ्त में मिलना चाहिए। सही स्थिति क्या है?
(A) कर्मचारियों को अपने स्वयं के रिकॉर्ड की मुफ्त प्रतियों का अधिकार है

करने के इरादे पर 5 दिनों में नोटिस दिया जाता है, पर-व्यक्ति को 10 दिनों में अभ्यावेदन करना होता है और पीआईओ को 40 दिनों में अंतिम निर्णय लेना होता है। अतः दिए गए सभी चारों कथन सही हैं।

45. (D) यदि लोक हित (Public Interest) तीसरे पक्ष को होने वाले किसी भी संभावित नुकसान से अधिक है, तो पीआईओ सूचना प्रकट कर सकता है
आरटीआई अधिनियम की धारा 11(1) के अनुसार यदि तीसरे पक्ष (Third Party) द्वारा व्यापार रहस्य के आधार पर आपत्ति जताई जाती है, तब भी जन सूचना अधिकारी (PIO) सूचना प्रकट कर सकता है यदि प्रकटीकरण में निहित लोक हित (Public Interest) तीसरे पक्ष को होने वाले संभावित व्यावसायिक नुकसान से अधिक महत्वपूर्ण है।

46. (B) 30 दिन
आरटीआई अधिनियम 2005 (RTI Act 2005) की धारा 19(1) के अनुसार, यदि कोई नागरिक पीआईओ के निर्णय से व्यथित है अथवा उसे निर्धारित समय में सूचना नहीं मिलती है, तो वह निर्णय प्राप्त होने या समय-सीमा समाप्त होने की तिथि से 30 दिनों (Thirty Days) के भीतर प्रथम अपील दायर कर सकता है।

47. (B) उसी लोक प्राधिकरण (Public Authority) में नामित जन सूचना अधिकारी (PIO) से वरिष्ठ रैंक के अधिकारी को
आरटीआई अधिनियम की धारा 19(1) के तहत प्रथम अपील (First Appeal) उसी लोक प्राधिकरण (Public Authority) के भीतर नामित प्रथम अपीलीय प्राधिकरण को की जाती है। यह अधिकारी संबंधित जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer) से वरिष्ठ प्रशासनिक रैंक (Senior Rank) का होना अनिवार्य होता है ताकि निष्पक्ष समीक्षा संभव हो सके।

48. (B) 45 दिन
आरटीआई अधिनियम की धारा 19(6) के अनुसार प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (First Appellate Authority) के लिए अपील का निपटारा 30 दिनों के भीतर करना होता है। विशेष परिस्थितियों में, लिखित कारण दर्ज करके इस अवधि को अधिकतम 45 दिनों (Forty-Five Days) तक बढ़ाया जा सकता है, जो कि इसकी अंतिम कानूनी सीमा है।

49. (A) नहीं, केवल सूचना आयोग (Information Commission) के पास मौद्रिक जुर्माना लगाने की शक्ति है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 20 के तहत जन सूचना अधिकारी (PIO) पर मौद्रिक जुर्माना (Monetary Penalty) लगाने की वैधानिक शक्ति केवल केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग के पास निहित है। प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (FAA) के पास पीआईओ पर आर्थिक दंड या जुर्माना लगाने का कोई कानूनी अधिकार नहीं है।

50. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 19(19) के अनुसार अपील कार्यवाही में यह सिद्ध करने का दायित्व कि आरटीआई अनुरोध को खारिज करना न्यायोचित था, उसी जन सूचना अधिकारी (PIO) पर होता है। अधिनियम अधिकतम प्रकटीकरण के सिद्धांत पर आधारित है, जिससे सबूत का भार (Burden of Proof) हमेशा प्राधिकरण पर रहता है।

51. (D) उस तारीख से 90 दिन जिस पर निर्णय लिया जाना चाहिए था या वास्तव में प्राप्त हुआ था
आरटीआई अधिनियम की धारा 19(3) के अनुसार प्रथम अपीलीय प्राधिकरण के निर्णय के विरुद्ध केंद्रीय या राज्य सूचना आयोग के समक्ष दूसरी अपील (Second Appeal) दायर की जाती है। यह अपील प्रथम अपीलीय आदेश प्राप्त होने या निर्णय की निर्धारित अवधि समाप्त होने की तिथि से 90 दिनों (Ninety Days) के भीतर करनी होती है।

52. (A) केवल I, II और IV
आरटीआई अधिनियम की धारा 18(3) के तहत जांच करते समय सूचना आयोगों को सिविल कोर्ट की शक्तियां प्राप्त होती हैं, जिनमें समन जारी करना तथा सार्वजनिक रिकॉर्ड की मांग करना शामिल है। आयोग के पास सीधे किसी अधिकारी के खिलाफ गिरफ्तारी वारंट जारी करने की शक्ति नहीं है। अतः केवल कथन I, II और IV सही हैं।

53. (B) देरी के प्रत्येक दिन के लिए 250 रुपये
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 20(1) के अनुसार, यदि जन सूचना अधिकारी (PIO) बिना किसी उचित कारण के आवेदन लेने से मना करता है या विलंब करता है, तो सूचना आयोग उस पर देरी के प्रत्येक दिन के लिए 250 रुपये (Two Hundred Fifty Rupees) की दर से वैधानिक जुर्माना लगाता है।

54. (B) 25,000 रुपये
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 20(1) में यह स्पष्ट प्रावधान है कि जन सूचना अधिकारी (PIO) पर 250 रुपये प्रति दिन की दर से लगाया जाने वाला कुल जुर्माना अधिकतम 25,000 रुपये (Twenty-Five Thousand Rupees) से अधिक नहीं हो सकता। यह अधिनियम के तहत जुर्माने की अधिकतम वैधानिक सीमा है।

55. (D) पीआईओ को सुनवाई का एक उचित अवसर (Reasonable Opportunity of Being Heard) प्रदान करेगा
आरटीआई अधिनियम की धारा 20(1) के परंतुक के अनुसार सूचना आयोग द्वारा जन सूचना अधिकारी (PIO) पर कोई भी मौद्रिक जुर्माना लगाने से पूर्व उसे अपनी सफाई देने का अवसर देना अनिवार्य है। प्राकृतिक न्याय के सिद्धांत के तहत आयोग पीआईओ को सुनवाई का उचित अवसर (Reasonable Opportunity of Being Heard) प्रदान करता है।

Click Here to Buy book on Flipkart

अपनी ओर से नए स्पष्टीकरण नहीं गढ़ने चाहिए, बल्कि उस नीति से संबंधित उपलब्ध आधिकारिक फाइल नोटिंग्स एवं परिपत्र की प्रतियां उपलब्ध करानी चाहिए।

79. (B) केवल I, II और III
आरटीआई अधिनियम की धारा 19(8) और 20 के तहत सूचना आयोग के पास मुआवजा दिलाने, जुर्माना लगाने तथा अपील खारिज करने का पूरा कानूनी अधिकार है। परंतु सूचना आयोग एक अर्ध-न्यायिक निकाय है और उसके पास किसी भी दोषी पीआईओ को सिविल कारावास या जेल की सजा सुनाने की वैधानिक शक्ति नहीं है।

80. (D) यदि व्यावहारिक हो, तो रूपांतरण के लिए बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के ब्रेल या सुलभ प्रारूप में सूचना प्रदान करें
आरटीआई अधिनियम की धारा 7(4) के अनुसार यदि आवेदक दृष्टिबाधित या विकलांग है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को सूचना तक पहुँच सुलभ कराने हेतु सहायता देनी चाहिए। यदि व्यावहारिक हो, तो मांगी गई सामग्री बिना किसी अतिरिक्त शुल्क के ब्रेल या किसी अन्य सुलभ प्रारूप (Accessible Format) में उपलब्ध कराई जानी चाहिए।

81. (A) सार्वजनिक डोमेन में अग्रिम रूप से सूचना प्रदान करना ताकि नागरिकों को आरटीआई अधिनियम का न्यूनतम सहारा लेना पड़े
आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के तहत स्वतः संज्ञान (Suo Motu) प्रकटीकरण का मूल उद्देश्य शासन व्यवस्था में पारदर्शिता लाना है। इसके माध्यम से लोक प्राधिकरण अधिकतम आवश्यक सूचनाएं पहले ही सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध करा देते हैं, जिससे आम नागरिकों को अलग से आरटीआई आवेदन दायर करने की आवश्यकता न्यूनतम हो जाती है।

82. (C) केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission - CIC)
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 25(1) के अनुसार केंद्रीय सूचना आयोग (Central Information Commission) का यह वैधानिक दायित्व है कि वह प्रत्येक वर्ष के अंत में अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन एवं संचालन पर एक व्यापक वार्षिक रिपोर्ट (Annual Report) तैयार करे और उसे केंद्र सरकार को प्रेषित करे।

83. (A) धारा 8(1)(h) - ऐसी सूचना जो अपराधियों की जांच, गिरफ्तारी या अभियोजन की प्रक्रिया (Process of Investigation or Prosecution) में बाधा डालेगी
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 8(1)(h) के तहत ऐसी किसी भी सूचना को प्रकट करने से छूट दी गई है जो अपराधियों की जांच (Investigation), गिरफ्तारी या अभियोजन की प्रक्रिया में बाधा डालती हो। चूंकि मामला पुलिस जांच के अधीन है, अतः जांच प्रभावित होने की संभावना के कारण सूचना देने से मना करना पूरी तरह उचित है।

84. (D) तीसरे पक्ष की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएं परीक्षा निकाय द्वारा विश्वासी क्षमता (Fiduciary Capacity) में रखी जाती हैं और प्रकटीकरण से मुक्त हैं
सर्वोच्च न्यायालय के न्यायिक सिद्धांतों के अनुसार किसी अन्य छात्र की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिका द्वितीय/तृतीय पक्ष की व्यक्तिगत जानकारी और विश्वासी संबंध (Fiduciary Relationship) के अंतर्गत आती है। जब तक कोई बहुत बड़ा लोक हित न जुड़ा हो, धारा 8(1)(e) और 8(1)(j) के तहत ऐसी उत्तर पुस्तिकाएं किसी अन्य को प्रकट नहीं की जा सकतीं।

NODIA

85. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 3 के अनुसार भारत का प्रत्येक नागरिक सूचना का अधिकार रखता है। यह अधिकार किसी राज्य विशेष के अधिवास (Domicile) या निवास स्थान तक सीमित नहीं है। अतः भारत का कोई भी नागरिक देश के किसी भी राज्य या केंद्र शासित प्रदेश के लोक प्राधिकरण से सूचना मांग सकता है।

86. (C) धारा 1 (Section 1)
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 1 (Section 1) अधिनियम के संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ से संबंधित है। इस धारा के अंतर्गत यह प्रावधानित है कि यह अधिनियम पूरे भारत (Whole of India) पर लागू होता है, जिससे पूरे देश में एक समान पारदर्शिता तंत्र स्थापित होता है।

87. (B) केवल II और III
धारा 8(1)(i) के अनुसार मंत्रिमंडल के कागज-पत्र स्थायी रूप से मुक्त नहीं होते। निर्णय लिए जाने और मामला पूरा हो जाने के बाद, निर्णय, उनके कारण और आधारभूत सामग्री को सार्वजनिक किया जाना अनिवार्य है। अतः केवल कथन II और III सही हैं, जबकि कथन I पूरी तरह असत्य है।

88. (A) आवेदक को सूचित करें कि डाक टिकट एक निर्धारित भुगतान मोड नहीं है और एक वैध मोड में भुगतान का अनुरोध करें
आरटीआई शुल्क नियमों के तहत आवेदन शुल्क केवल नकद, डिमांड ड्राफ्ट, बैंकर चेक या पोस्टल ऑर्डर के रूप में ही देय होता है। साधारण डाक टिकट (Postage Stamp) वैध भुगतान माध्यम नहीं है। अतः जन सूचना अधिकारी (PIO) को आवेदक को सूचित कर निर्धारित वैध माध्यम से शुल्क जमा करने का निर्देश देना चाहिए।

89. (B) नहीं, क्योंकि यह सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण या काफी हद तक वित्तपोषित नहीं है, जिससे यह गैर-लोक प्राधिकरण (Non-Public Authority) बन जाता है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 2(h) के तहत कोई संस्थान तभी लोक प्राधिकरण बनता है जब वह सरकार द्वारा स्थापित, नियंत्रित या काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) हो। पूर्णतः निजी विद्यालय जो सरकारी अनुदान या भूमि प्राप्त नहीं करता, आरटीआई अधिनियम के दायरे में लोक प्राधिकरण नहीं माना जाता।

अतः पहला कथन असत्य है जबकि द्वितीय और तृतीय कथन पूर्णतः सत्य हैं।

68. (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
अभिभावक विद्यालय परिसर की गतिविधियों की सूचना के लिए सीसीटीवी फुटेज की मांग कर सकते हैं। हालांकि, यदि फुटेज से अन्य छात्रों की निजता भंग होती है या सुरक्षा संबंधी जोखिम उत्पन्न होता है, तो धारा 8(1)(j) या 8(1)(g) लागू हो सकती है। दोनों कथन सही हैं पर कारण सीधे अभिकथन की व्याख्या नहीं करता।

69. (B) यदि मध्यवर्ती प्रकटीकरण मूल्यांकन की अखंडता और गोपनीयता से समझौता करता है तो इसे अस्वीकार किया जा सकता है
यूपीएससी बनाम अंगेश कुमार मामले में सर्वोच्च न्यायालय के फैसले के अनुसार, प्रतियोगी परीक्षाओं के दौरान चयन प्रक्रिया के मध्य में कच्चे अंक या स्केलिंग फॉर्मूले का प्रकटीकरण यदि परीक्षा प्रक्रिया की गोपनीयता और अखंडता को प्रभावित करता है, तो ऐसे प्रकटीकरण को जन हित में अस्वीकार किया जा सकता है।

70. (C) प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के लिए हानिकारक न हो
आरटीआई अधिनियम की धारा 7(9) के अनुसार मांगी गई सूचना सामान्यतः उसी प्रारूप में प्रदान की जानी चाहिए जिसमें नागरिक ने मांगी है। परंतु यदि उस प्रारूप में देने से लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अत्यधिक विचलन होता है या संबंधित रिकॉर्ड की सुरक्षा या संरक्षण (Safety or Preservation) को नुकसान पहुंचता है, तो प्रारूप बदला जा सकता है।

71. (D) निर्णय के कारण (Reasons for Decision), इसे देने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम, और परिकलित शुल्क विवरण
आरटीआई अधिनियम की धारा 10(2) के अनुसार जब धारा 10 (पृथकनीयता) लागू करके आंशिक सूचना दी जाती है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को आवेदक को निर्णय के कारण, निर्णय देने वाले अधिकारी का नाम व पदनाम, शुल्क की गणना तथा प्रथम अपीलीय अधिकारी का पूर्ण विवरण देना अनिवार्य होता है।

72. (A) केवल I, II और III
आरटीआई अधिनियम की धारा 12 के तहत केंद्रीय सूचना आयोग का गठन होता है जिसमें मुख्य सूचना आयुक्त और अधिकतम दस आयुक्त होते हैं। इनकी नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा एक समिति की सिफारिश पर होती है जिसमें प्रधानमंत्री, लोकसभा में विपक्ष के नेता और कैबिनेट मंत्री शामिल होते हैं। मुख्य न्यायाधीश इसमें शामिल नहीं होते।

73. (B) नहीं, सरकार द्वारा सहायता प्राप्त निजी विद्यालय लोक प्राधिकरण (Public Authority) हैं क्योंकि वे काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) हैं
आरटीआई अधिनियम की धारा 2(h) के अनुसार जो शिक्षण संस्थान सरकार से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से वित्तीय अनुदान प्राप्त करते हैं, वे काफी हद तक वित्तपोषित (Substantially Financed) होने के कारण लोक प्राधिकरण (Public Authority) की श्रेणी में आते हैं। अतः सहायता प्राप्त विद्यालय के प्राचार्य आरटीआई आवेदन लेने से इंकार नहीं कर सकते।

NODIA

74. (B) फाइल नोटिंग्स प्रकटीकरण योग्य सार्वजनिक रिकॉर्ड (Public Records) हैं जब तक कि धारा 8 के किसी विशिष्ट खंड के तहत छूट न दी गई हो
केंद्रीय सूचना आयोग तथा विभिन्न उच्च न्यायालयों के फैसलों के अनुसार सरकारी फाइलों पर की गई फाइल नोटिंग्स (File Notings) धारा 2(f) के तहत "सूचना" का ही अंग होती हैं। यदि फाइल नोटिंग्स धारा 8 के किसी विशिष्ट छूट प्रावधान के अंतर्गत नहीं आती हैं, तो उन्हें सार्वजनिक रूप से प्रकट किया जाना अनिवार्य है।

75. (D) A गलत है लेकिन R सही है
धारा 5(1) लोक प्राधिकरण को आवश्यकतानुसार सीआईओ/एसपीआईओ नामित करने का निर्देश देती है, परंतु इसका यह अर्थ कदापि नहीं है कि प्रत्येक डेस्क या अनुभाग पर एक पीआईओ नियुक्त किया जाए। ऐसा कोई अनिवार्य कानूनी नियम नहीं है। अतः अभिकथन असत्य है जबकि कारण का कथन कानूनी रूप से सही है।

76. (C) आवेदक को शुल्क ठीक से जमा करने की सलाह दें, क्योंकि निर्धारित शुल्क प्राप्त होने पर 30-दिन की घड़ी शुरु होती है
वैध आवेदन शुल्क प्राप्त होना आरटीआई आवेदन के प्रसंस्करण की प्राथमिक शर्त है। यदि डिमांड ड्राफ्ट गलत नाम से बना है, तो जन सूचना अधिकारी (PIO) को आवेदक को सूचित कर सही माध्यम से नियमानुसार शुल्क जमा करने हेतु सूचित करना चाहिए। वैधानिक 30-दिन की समय सीमा वैध शुल्क प्राप्त होने के बाद ही प्रारंभ होती है।

77. (D) तीसरे पक्ष को धारा 19 के तहत पीआईओ के निर्णय के खिलाफ अपील करने का अधिकार है
आरटीआई अधिनियम की धारा 11 के तहत यदि जन सूचना अधिकारी (PIO) तीसरे पक्ष (Third Party) की आपत्तियों के बावजूद लोक हित में सूचना प्रकट करने का आदेश देता है, तो धारा 19(1) के तहत उस तीसरे पक्ष को पीआईओ के इस निर्णय के विरुद्ध अपीलीय प्राधिकरण के समक्ष अपील दायर करने का अधिकार प्राप्त है।

78. (C) नई व्याख्याएं बनाए बिना, तर्क रखने वाले प्रासंगिक दर्ज दस्तावेज और परिपत्र प्रदान करें
आरटीआई अधिनियम के तहत जन सूचना अधिकारी (PIO) का दायित्व केवल रिकॉर्ड में उपलब्ध सामग्री देना है। यदि आवेदक "क्यों" या नीतिगत तर्कों के प्रश्न पूछता है, तो पीआईओ को

उपरोक्त में से कौन से कथन सही हैं?
(A) I, II और III
(B) I, III और IV
(C) II, III और IV
(D) I, II, III और IV

26. यह निर्धारित करते समय कि कोई व्यक्ति ठेकेदार है या मुख्य नियोक्ता का केवल एक एजेंट, अक्सर किस कानूनी सिद्धांत (Legal Doctrine) का आह्वान किया जाता है?
(A) नियंत्रण और पर्यवेक्षण का परीक्षण (Test of Control and Supervision)
(B) विलंब और अयुक्तियुक्त देरी का सिद्धांत (Doctrine of Laches and Unreasonable Delay)
(C) कॉर्पोरेट आवरण हटाने का सिद्धांत (Doctrine of Piercing the Corporate Veil)
(D) वाणिज्यिक बिक्री में क्रेता सावधान का सिद्धांत (Doctrine of Caveat Emptor)

27. यदि कोई जनशक्ति आपूर्ति एजेंसी (Manpower Supply Agency) शिक्षा निदेशालय को हाउसकीपिंग कर्मचारी प्रदान करती है, तो जनशक्ति आपूर्ति एजेंसी की कानूनी स्थिति क्या होती है?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
(B) ठेकेदार (Contractor)
(C) सरकार का एजेंट (Agent of the Government)
(D) दायित्वों के बिना मध्यवर्ती नियोक्ता (Intermediate Employer)

28. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 7 के तहत, ऐसे प्रतिष्ठान के प्रत्येक मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को जिस पर अधिनियम लागू होता है, पंजीकरण (Registration) के लिए आवेदन करना होगा। यह काम किस समय सीमा के भीतर किया जाना चाहिए?
(A) अधिनियम के प्रारंभ होने या उस तिथि से 30 दिनों के भीतर जब अधिनियम प्रतिष्ठान पर लागू होता है
(B) अधिनियम के प्रारंभ होने या उस तिथि से 60 दिनों के भीतर जब अधिनियम लागू होता है
(C) पहले ठेका श्रमिक को नियोजित करने के 90 दिनों के भीतर
(D) उस वित्तीय वर्ष के अंत से पहले जिसमें सीमा पार की गई है

29. प्रतिष्ठान के सफल पंजीकरण पर पंजीकरण अधिकारी (Registering Officer) द्वारा मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को कौन सा दस्तावेज जारी किया जाता है?
(A) पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration)
(B) निगमन प्रमाणपत्र (Certificate of Incorporation)
(C) आशय पत्र (Letter of Intent)
(D) अनापत्ति प्रमाणपत्र (No Objection Certificate - NOC)

30. किन परिस्थितियों में अधिनियम की धारा 8 के तहत पंजीकरण अधिकारी (Registering Officer) द्वारा किसी प्रतिष्ठान का पंजीकरण (Registration) रद्द किया जा सकता है?
(A) यदि मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) विशिष्ट प्रशासनिक औचित्य प्रदान किए बिना औपचारिक रूप से पंजीकरण रद्द करने का अनुरोध करता है
(B) यदि व्यावसायिक प्रतिष्ठान वैधानिक अधिकतम सीमा से अधिक शुद्ध वार्षिक लाभ अर्जित करता है
(C) यदि पंजीकरण किसी तात्विक तथ्य (Material Fact) के दुर्व्यपदेशन (Misrepresentation) या छिपाव द्वारा प्राप्त किया गया है
(D) यदि ठेकेदार औपचारिक रूप से तैनात श्रमिकों के लिए बढ़ी हुई न्यूनतम मजदूरी (Minimum Wages) दरों की मांग करता है

31. स्कूल ऑफ एक्सीलेंस (School of Excellence) के रूप में नव-उन्नत एक सरकारी स्कूल के प्राचार्य (Principal) को जुलाई में एक आउटसोर्स एजेंसी के माध्यम से 25 हाउसकीपिंग कर्मचारी मिलते हैं। प्राचार्य मान लेते हैं कि चूकि एजेंसी लाइसेंस प्राप्त है, इसलिए स्कूल को कुछ भी करने की आवश्यकता नहीं है। ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के अनुसार कानूनी स्थिति क्या है?
(A) प्राचार्य (Principal) सही हैं; ठेकेदार द्वारा एक वैध परिचालन लाइसेंस प्राप्त करने से मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) पूरी तरह से स्वतंत्र पंजीकरण दायित्वों से मुक्त हो जाता है।
(B) प्राचार्य (Principal) गलत हैं; स्कूल को किसी भी आउटसोर्स श्रमिकों को स्वीकार करने से पहले अपने लिए एक अलग ठेकेदार का लाइसेंस प्राप्त करना होगा।
(C) प्राचार्य (Principal) सही हैं; सभी सरकारी स्कूलों और शैक्षणिक संस्थानों को निदेशालय के तहत स्वचालित रूप से पंजीकृत माना जाता है।
(D) प्राचार्य (Principal) गलत हैं; एक प्रतिष्ठान के रूप में स्कूल को पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) के लिए आवेदन करना होगा क्योंकि ठेका श्रमिकों (Contract Labour) की संख्या 20 या अधिक है।

32. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 9 के अनुसार, यदि मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) अपने प्रतिष्ठान का पंजीकरण (Registration) कराने में विफल रहता है तो इसका क्या परिणाम होता है?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को श्रमिकों को दोहरी मजदूरी का भुगतान करना होगा।
(B) ठेकेदार का लाइसेंस स्वतः रद्द हो जाता है।
(C) प्रतिष्ठान (Establishment), उस प्रतिष्ठान में ठेका श्रम (Contract Labour) को नियोजित नहीं करेगा।
(D) श्रमिकों को प्रतिष्ठान का प्रत्यक्ष स्थायी कर्मचारी माना जाता है।

Downloaded from www.pdf.tube

90. (B) प्राप्तकर्ता जन सूचना अधिकारी (PIO) को समेकित उत्तर प्रदान करने के लिए धारा 5(4) के तहत अन्य अधिकारियों से सहायता मांगनी होगी
आरटीआई अधिनियम की धारा 5(4) के तहत यदि किसी आवेदन में एक ही लोक प्राधिकरण के कई आंतरिक विभागों से संबंधित प्रश्न हैं, तो प्राप्तकर्ता पीआईओ का दायित्व है कि वह अन्य आंतरिक अधिकारियों से सहायता मांगकर सभी सूचनाएं एकत्र करे और आवेदक को एक समेकित उत्तर (Consolidated Reply) प्रदान करे।

91. (D) A गलत है लेकिन R सही है
आरटीआई अधिनियम जन सूचना अधिकारी (PIO) को कच्चे डेटा से नए आंकड़े तैयार करने, निष्कर्ष निकालने या नई जानकारी का निर्माण करने के लिए बाध्य नहीं करता। पीआईओ केवल रिकॉर्ड में उपलब्ध सूचना देने हेतु बाध्य है। अतः अभिकथन गलत है, जबकि कारण का कथन सामान्य रूप से सत्य है।

92. (C) आरटीआई अधिनियम कर्मचारियों को दस्तावेजों के लिए निर्धारित शुल्क का भुगतान करने से छूट नहीं देता है
आरटीआई अधिनियम 2005 के प्रावधान सभी नागरिकों पर समान रूप से लागू होते हैं। कानून में ऐसा कोई विशिष्ट प्रावधान नहीं है जो सरकारी कर्मचारियों को अपने स्वयं के रिकॉर्ड की प्रतियां प्राप्त करने पर आरटीआई प्रतिलिपि शुल्क के भुगतान से छूट देता हो। अतः कर्मचारी को निर्धारित शुल्क देना होगा।

93. (B) केवल I, III और IV
सीमा पर सैन्य गतिविधियां [धारा 8(1)(a)], अजनबी की मेडिकल रिपोर्ट [धारा 8(1)(j)] और परमाणु रिएक्टर ब्लूप्रिंट [धारा 8(1)(a)] सुरक्षा और निजता के आधार पर पूरी तरह छूट प्राप्त हैं। जबकि विद्यालय चाक खरीद बजट एक सार्वजनिक व्यय है जो बिल्कुल मुक्त नहीं है। अतः I, III और IV सही हैं।

94. (C) हां, क्योंकि मासिक कर्मचारी पारिश्रमिक (Monthly Employee Remuneration) धारा 4(1)(b) के तहत एक अनिवार्य स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण है
आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b)(x) के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकरण को अपने अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक (Monthly Remuneration) का विवरण स्वतः संज्ञान से प्रकाशित करना अनिवार्य है। अतः यह जानकारी व्यक्तिगत न होकर पूरी तरह से सार्वजनिक रूप से प्रकटीकरण योग्य मानी जाती है।

95. (B) अपीलकर्ता सूचना आयोग के समक्ष दूसरी अपील (Second Appeal) दायर करके मामले को आगे बढ़ा सकता है
आरटीआई अधिनियम की धारा 19(3) के अनुसार यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (FAA) निर्धारित 30 या 45 दिनों की अधिकतम सीमा के भीतर अपील का निपटारा करने में विफल रहता है, तो व्यथित अपीलकर्ता सीधे केंद्रीय या राज्य सूचना आयोग के समक्ष दूसरी अपील (Second Appeal) दायर कर सकता है।

96. (D) कोई जन सूचना अधिकारी (PIO) नियुक्त नहीं किया गया है, या पीआईओ ने आरटीआई आवेदन स्वीकार करने से मना कर दिया है
आरटीआई अधिनियम की धारा 18(1) के तहत कोई भी नागरिक सीधे सूचना आयोग (Information Commission) में शिकायत दर्ज करा सकता है यदि लोक प्राधिकरण ने किसी पीआईओ को नियुक्त नहीं किया है या पीआईओ ने आवेदन स्वीकार करने से इनकार कर दिया है। यह धारा अपीलीय तंत्र से स्वतंत्र एक सीधा शिकायत निवारण मार्ग है।

97. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 22 में स्पष्ट रूप से उल्लेख है कि असंगति की स्थिति में आरटीआई अधिनियम के प्रावधान किसी भी अन्य राज्य या केंद्रीय कानून पर अधिभावी प्रभाव (Overriding Effect) रखेंगे। इसलिए दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम 1973 के किसी असंगत नियम पर आरटीआई अधिनियम ही प्रभावी होगा।

NODIA

98. (C) स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण नियमावली (Proactive Disclosure Manual), जिसमें बजट, कर्मचारी निर्देशिकाएँ और सब्सिडी निष्पादन विवरण शामिल हैं
आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b) के तहत प्रत्येक लोक प्राधिकरण (Public Authority) का यह वैधानिक दायित्व है कि वह अपनी स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण नियमावली (Proactive Disclosure Manual), जिसमें बजट, कर्मचारियों की निर्देशिका और सब्सिडी कार्यक्रम शामिल हैं, को प्रतिवर्ष नियमित रूप से अद्यतन (Update) करे।

99. (A) नहीं, किसी विद्यालय की संरचनात्मक सुरक्षा लोक हित और सुरक्षा से संबंधित है, 8(1)(a) के तहत राज्य की सुरक्षा से नहीं
धारा 8(1)(a) के तहत छूट केवल भारत की प्रभुता, अखंडता और राज्य की रणनीतिक सुरक्षा से जुड़े मामलों पर लागू होती है। विद्यालय भवन की संरचनात्मक सुरक्षा ऑडिट रिपोर्ट (Structural Safety Audit Report) का संबंध सीधे छात्रों एवं जनसामान्य की सुरक्षा से है, अतः इसे राज्य की सुरक्षा के नाम पर रोका नहीं जा सकता।

100. (D) केवल प्रभुता, सुरक्षा और संसद के विशेषाधिकार से संबंधित छूटों के अधीन ही प्रदान की जाएगी
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 8(3) के अनुसार किसी भी घटना या मामले से संबंधित सूचना जो अनुरोध की तिथि से 20 वर्ष पूर्व घटित हुई थी, वह उपलब्ध कराई जाएगी। 20 वर्ष पुराने रिकॉर्ड पर केवल धारा 8(1)(a), 8(1)(c) और 8(1)(i) से संबंधित छूट ही लागू रहती है, बाकी सभी छूट समाप्त हो जाती हैं।

56. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आरटीआई अधिनियम की धारा 20(2) सूचना आयोग को यह शक्ति प्रदान करती है कि यदि जन सूचना अधिकारी (PIO) बार-बार आवेदन प्राप्त करने में विफल रहता है या जानबूझकर गलत या भ्रामक सूचना देता है, तो आयोग उसके खिलाफ लागू सेवा नियमों के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) की सिफारिश कर सकता है।

57. (C) 120 दिन
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(b) यह अनिवार्य करती है कि प्रत्येक लोक प्राधिकरण (Public Authority) को अधिनियम के लागू होने के 120 दिनों (One Hundred and Twenty Days) के भीतर अपनी संगठनात्मक संरचना, कार्यों और नियमावली से संबंधित स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण (Proactive Disclosure) प्रकाशित करना आवश्यक था।

58. (C) 17
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(b) के अंतर्गत लोक प्राधिकरणों (Public Authorities) के लिए स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण (Proactive Disclosure) के रूप में सूचना की 17 विशिष्ट श्रेणियों (17 Manuals) को प्रकाशित करना अनिवार्य किया गया है। इन मैनुअल में संगठन के नियम, पारिश्रमिक, बजट तथा अधिकारियों के दायित्वों का पूर्ण विवरण रहता है।

59. (B) केवल I, II और III
आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b) के तहत आवंटित बजट, कर्मचारियों की निर्देशिका तथा मासिक पारिश्रमिक को स्वतः संज्ञान से प्रकाशित करना अनिवार्य है। परंतु कर्मचारियों का व्यक्तिगत मेडिकल इतिहास निजता के अधिकार के अंतर्गत आता है जिसे प्रकाशित नहीं किया जाता। अतः केवल मद I, II और III ही अनिवार्य प्रकाशन में आते हैं।

60. (C) पूरे शैक्षणिक सत्र के लिए प्रत्येक शिक्षक की दैनिक कक्षा पाठ योजनाएँ (Daily Classroom Lesson Plans)
आरटीआई अधिनियम की धारा 4(1)(b) के अंतर्गत लोक प्राधिकरण की संरचना, नियम, पीआईओ के विवरण तथा नागरिक सुविधाओं का स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण आवश्यक है। परंतु विद्यालय के प्रत्येक शिक्षक की दैनिक कक्षा पाठ योजनाओं (Daily Classroom Lesson Plans) को अनिवार्य स्वतः संज्ञान प्रकटीकरण की सूची में शामिल नहीं किया गया है।

61. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
आरटीआई अधिनियम की धारा 4 का मुख्य उद्देश्य नागरिकों को स्वतः संज्ञान (Suo Motu) से अधिक से अधिक सूचना उपलब्ध कराना है ताकि उन्हें आरटीआई का कम प्रयोग करना पड़े। विद्यालयों द्वारा पीएम पोषण योजना के दैनिक विवरणों का नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शन इसी धारा 4 के वैधानिक निर्देशों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करता है।

62. (C) हां, धारा 22 आरटीआई अधिनियम को अन्य कानूनों में असंगत प्रावधानों पर अधिभावी प्रभाव (Overriding Effect) देती है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 22 में यह स्पष्ट गैर-अवरोधक खंड (Non-Obstante Clause) है कि यह अधिनियम शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 या किसी अन्य प्रचलित कानून में असंगत बात के होते हुए भी लागू रहेगा। अतः आरटीआई अधिनियम अन्य सभी असंगत विधियों पर अधिभावी प्रभाव (Overriding Effect) रखता है।

63. (B) धारा 23
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 23 (Section 23) के अंतर्गत अदालतों के क्षेत्राधिकार पर रोक लगाई गई है। इस प्रावधान के अनुसार कोई भी सिविल कोर्ट अधिनियम के तहत दिए गए किसी भी आदेश या कार्यवाही के संबंध में कोई मुकदमा या याचिका स्वीकार नहीं कर सकती है।

64. (D) नहीं, आरटीआई अधिनियम की धारा 21 सद्भावनापूर्वक की गई कार्रवाई (Action Taken in Good Faith) के लिए सुरक्षा प्रदान करती है
आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 21 लोक सेवकों को कानूनी सुरक्षा प्रदान करती है। इसके अनुसार यदि जन सूचना अधिकारी (PIO) ने सद्भावनापूर्वक (In Good Faith) या कानून के इरादे से कोई कार्य किया है, तो उसके विरुद्ध किसी भी प्रकार का सिविल मुकदमा या अन्य कानूनी कार्यवाही नहीं चलाई जा सकती।

65. (A) मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएं सूचना हैं और परीक्षार्थियों को आरटीआई अधिनियम के तहत उनका निरीक्षण करने का अधिकार है
सीबीएसई बनाम आदित्य बंदोपाध्याय (2011) मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने यह ऐतिहासिक फैसला दिया कि किसी सार्वजनिक परीक्षा की मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाएं आरटीआई अधिनियम की धारा 2(f) के तहत "सूचना" हैं। अतः परीक्षार्थियों को अपनी उत्तर पुस्तिकाओं का निरीक्षण करने और उनकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने का पूर्ण अधिकार है।

66. (C) किसी कर्मचारी के अनुशासनात्मक विवरण धारा 8(1)(j) के तहत छूट प्राप्त व्यक्तिगत जानकारी (Personal Information) हैं जब तक कि लोक हित न दिखाया जाए
गिरीश रामचंद्र देशपांडे मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने निर्णय दिया कि किसी लोक सेवक के अनुशासनात्मक रिकॉर्ड, निष्पादन मूल्यांकन तथा संपत्ति घोषणाएं व्यक्तिगत जानकारी (Personal Information) की श्रेणी में आते हैं। धारा 8(1)(j) के तहत यह जानकारी तब तक प्रकट नहीं की जा सकती जब तक कि विशाल लोक हित सिद्ध न हो।

67. (B) केवल II और III
विद्यालय प्रबंधन समितियां (SMCs) आरटीई अधिनियम के तहत वैधानिक दायित्वों का निर्वहन करती हैं और सार्वजनिक निधि का उपयोग करती हैं। इसलिए उनके रिकॉर्ड तथा ऑडिट रिपोर्ट आरटीआई के अधीन आते हैं और वे निजी नहीं होते।

Click Here to Buy book on Amazon

सामाजिक बीमा; रोजगार और सामान्य बेरोजगारी राहत
(C) प्रविष्टि 11: शिक्षा (Education), जिसमें तकनीकी शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा और विश्वविद्यालय शामिल हैं
(D) प्रविष्टि 24: श्रम कल्याण (Welfare of Labour) जिसमें कार्य की स्थितियां, भविष्य निधि, नियोक्ताओं का दायित्व शामिल हैं

7. ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, ऐसे किसी भी प्रतिष्ठान (Establishment) पर लागू होता है जिसमें पिछले बारह महीनों के किसी भी दिन ठेका श्रम (Contract Labour) के रूप में कितने कर्मकार (Workmen) नियोजित हैं या नियोजित थे?
(A) 10 या अधिक
(B) 20 या अधिक
(C) 50 या अधिक
(D) 100 या अधिक

8. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, उन प्रतिष्ठानों पर लागू नहीं होता है जहां निष्पादित कार्य मध्यवर्ती या आकस्मिक प्रकृति (Intermittent or Casual Nature) का होता है।
कारण (R): उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) के पास किसी कार्य को मध्यवर्ती घोषित करने की विवेकाधीन शक्ति (Discretionary Power) है यदि वह पिछले बारह महीनों में 120 दिनों से कम समय के लिए किया गया हो।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

9. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली (National Capital Territory of Delhi) में स्थित किसी प्रतिष्ठान (Establishment) के लिए, ठेका श्रम अधिनियम, 1970 के तहत किस प्राधिकरण को "उपयुक्त सरकार" (Appropriate Government) माना जाता है?
(A) श्रम एवं रोजगार मंत्रालय (Ministry of Labour and Employment), भारत सरकार
(B) विशेष रूप से दिल्ली के उपराज्यपाल (Lieutenant Governor)
(C) दिल्ली नगर निगम (Municipal Corporation)
(D) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार (Government of NCT of Delhi)

10. अधिनियम के अनुसार, प्रतिष्ठान में किया गया कार्य मध्यवर्ती प्रकृति (Intermittent Nature) का नहीं माना जाएगा यदि वह मौसमी चरित्र का है और एक वर्ष में कितने दिनों से अधिक के लिए किया जाता है?
(A) 30 दिन
(B) 60 दिन
(C) 90 दिन
(D) 120 दिन

11. निम्नलिखित में से किस संस्था को ठेका श्रम अधिनियम, 1970 के तहत "प्रतिष्ठान" (Establishment) की परिभाषा से स्पष्ट रूप से बाहर रखा गया है?
(A) केंद्र या राज्य सरकार का कोई विभाग, कार्यालय या प्रशासनिक इकाई (Administrative Unit)
(B) कोई स्थानीय प्राधिकरण (Local Authority), नगर निगम, या जिला वैधानिक बोर्ड (Statutory Board)
(C) कोई भी स्थान जहां कोई उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, निर्माण (Manufacturing) या व्यवसाय चलाया जाता है
(D) उपरोक्त में से कोई नहीं, क्योंकि सभी वैधानिक संस्थाएं (Statutory Bodies) इस अधिनियम के अंतर्गत आती हैं

12. दिल्ली का एक सरकारी स्कूल 15 नियमित कर्मचारियों, 5 अतिथि शिक्षकों (Guest Teachers) को नियोजित करता है और अपनी हाउसकीपिंग सेवाओं को आउटसोर्स (Outsourced) करता है। हाउसकीपिंग एजेंसी स्कूल में 8 सफाईकर्मियों को तैनात करती है। इसके अतिरिक्त, स्कूल सुरक्षा को आउटसोर्स करता है, और सुरक्षा एजेंसी 6 गार्ड तैनात करती है। क्या स्कूल ने ठेका श्रम अधिनियम, 1970 की प्रयोज्यता की सीमा रेखा (Threshold) को पार कर लिया है?
(A) हां, क्योंकि स्कूल परिसर में काम करने वाले सभी व्यक्तियों की कुल संख्या (नियमित कर्मचारी, अतिथि शिक्षक और आउटसोर्स कर्मचारी मिलाकर) 20 से अधिक है।
(B) नहीं, क्योंकि प्रतिष्ठान में तैनात ठेका श्रम (Contract Labour) की कुल संख्या केवल 14 है, जो 20 की सीमा रेखा (Threshold) से कम है।
(C) हां, क्योंकि ठेका श्रम की कुल संख्या (हाउसकीपिंग + सुरक्षा) 14 है, और दिल्ली में वैधानिक सीमा (Statutory Limit) घटाकर 10 कर दी गई थी।
(D) नहीं, क्योंकि सभी शैक्षणिक संस्थानों (Educational Institutions) और स्कूलों को ठेका श्रम अधिनियम, 1970 के लागू होने से पूरी तरह से छूट प्राप्त है।

13. यदि कोई प्रतिष्ठान 11 महीनों के लिए 18 ठेका श्रमिकों (Contract Workers) को नियोजित करता है, लेकिन 3-दिवसीय सांस्कृतिक उत्सव के लिए वह एक ठेकेदार के माध्यम से अतिरिक्त 5 ठेका श्रमिकों को लगाता है, तो अधिनियम के तहत प्रतिष्ठान की स्थिति क्या है?
(A) यह पंजीकरण (Registration) के लिए उत्तरदायी हो जाता है क्योंकि इसने पिछले 12 महीनों में एक ही दिन में 20 या अधिक ठेका श्रमिकों (Contract Labour) को नियोजित किया था।

NODIA

(B) यह पंजीकरण से मुक्त रहता है क्योंकि वैधानिक 20-कर्मकार सीमा को कम से कम 30 लगातार दिनों के लिए निरंतर बनाए रखा जाना चाहिए।
(C) यह छूट प्राप्त है क्योंकि विशेष रूप से सांस्कृतिक या मौसमी उत्सवों के लिए किराए पर लिए गए अस्थायी श्रमिकों को आकस्मिक श्रमिक (Casual Labour) के रूप में वर्गीकृत किया गया है और बाहर रखा गया है।
(D) यह पंजीकरण के लिए केवल तब उत्तरदायी होता है जब नामित ठेकेदार पूर्ण पंजीकरण शुल्क (Registration Fee) वहन करने के लिए लिखित रूप में स्पष्ट रूप से सहमत होता है।

14. ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, प्रतिष्ठान में ठेका श्रम के रूप में नियोजित माने जाने वाले "कर्मकार" (Workman) को कैसे परिभाषित करता है?
(A) प्रतिष्ठान में निर्दिष्ट प्रशासनिक या परिचालन कर्तव्यों को पूरा करने के लिए निश्चित अवधि के रोजगार अनुबंध (Employment Contract) पर मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा सीधे भर्ती किया गया व्यक्ति
(B) प्रतिष्ठान का एक नियमित स्थायी कर्मचारी जिसे किसी अधिकृत ठेकेदार की प्रत्यक्ष देखरेख में काम करने के लिए अस्थायी रूप से पुनर्नियोजित या प्रतिनियुक्त (Deputed) किया जाता है
(C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) की जानकारी के साथ या उसके बिना, किसी ठेकेदार द्वारा या उसके माध्यम से किसी प्रतिष्ठान के कार्य के संबंध में कोई कार्य करने के लिए रखा गया व्यक्ति
(D) एक बाहरी कामगार (Out-worker) जिसे मुख्य प्रतिष्ठान द्वारा अपने निजी घर में संसाधित, साफ या तैयार करने के लिए कच्चा माल आपूर्ति किया जाता है

15. निम्नलिखित में से कर्मचारियों की कौन सी श्रेणी ठेका श्रम अधिनियम की धारा 2(1)(i) के तहत "कर्मकार" (Workman) की परिभाषा से बाहर नहीं है?
(A) मुख्य रूप से प्रबंधक या प्रशासनिक क्षमता (Administrative Capacity) में नियोजित व्यक्ति
(B) पर्यवेक्षी क्षमता (Supervisory Capacity) में नियोजित व्यक्ति जो प्रति माह पांच सौ रुपये से अधिक मजदूरी पाता है
(C) एक बाहरी कामगार (Out-worker) जो अपने घर पर मुख्य नियोक्ता द्वारा आपूर्ति की गई सामग्री को साफ करता है
(D) स्कूल भवन की मरम्मत के लिए ठेकेदार के माध्यम से रखा गया एक कुशल हस्तचलित श्रमिक (Skilled Manual Labourer)

16. ठेका श्रम (Contract Labour) की परिभाषा के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. किसी श्रमिक को केवल तभी ठेका श्रम माना जाता है जब मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को ठेकेदार द्वारा उनकी विशिष्ट भर्ती का प्रत्यक्ष ज्ञान हो।
II. ठेका श्रम (Contract Labour) में मुख्य नियोक्ता द्वारा सीधे नियोजित व्यक्ति शामिल नहीं हैं।
III. मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) और ठेका श्रम के बीच संबंध को आमतौर पर प्रत्यक्ष मालिक-सेवक संबंध (Master-Servant Relationship) के रूप में चित्रित किया जाता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल II
(B) केवल I और II
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

17. किसी सरकारी निदेशालय के संदर्भ में, यदि किसी व्यक्ति को ठेकेदार द्वारा डाटा एंट्री ऑपरेटर के रूप में काम करने के लिए आपूर्ति की जाती है, लेकिन निदेशालय पूर्ण अनुशासनात्मक नियंत्रण (Disciplinary Control) रखता है, छुट्टियां स्वीकृत करता है, और काम का सटीक तरीका तय करता है, तो अदालतें यह निर्धारित कर सकती हैं कि यह व्यवस्था एक:
(A) ठेका श्रम अधिनियम, 1970 के प्रावधानों के तहत कानूनी रूप से मान्यता प्राप्त वैध ठेका श्रम प्रणाली (Valid Contract Labour System) है
(B) छद्म अनुबंध (Sham Contract) है, जिससे ऑपरेटर निदेशालय का प्रत्यक्ष कर्मचारी बन जाता है
(C) सार्वजनिक कर्मचारियों के कौशल संवर्धन और व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए तैयार किया गया सहकारी अधिगम मॉडल (Cooperative Learning Model) है
(D) शिक्षुता अधिनियम (Apprenticeship Act) और प्रशासनिक दिशानिर्देशों के तहत शासित वैधानिक शिक्षुता समझौता (Statutory Apprenticeship Agreement) है

18. कानूनी ढांचे के अनुसार "प्रत्यक्ष श्रमिक" (Direct Worker) और "ठेका श्रमिक" (Contract Worker) के बीच मुख्य अंतर क्या है?
(A) प्रत्यक्ष श्रमिक कानूनी रूप से वैधानिक न्यूनतम मजदूरी (Minimum Wages) के हकदार हैं, जबकि ठेका श्रमिक सख्ती से निजी तौर पर बातचीत किए गए दैनिक भत्तों द्वारा शासित होते हैं।
(B) प्रत्यक्ष श्रमिक ट्रेड यूनियन (Trade Union) बनाने और उसमें शामिल होने के लिए पूरी तरह से हकदार हैं, जबकि ठेका श्रमिक कानूनी रूप से यूनियन की भागीदारी से प्रतिबंधित हैं।
(C) प्रत्यक्ष श्रमिकों को एक निश्चित मासिक समय सारणी पर मजदूरी का भुगतान किया जाता है, जबकि ठेका श्रमिकों को हमेशा कार्य-दर प्रणाली (Piece-rate System) पर पारिश्रमिक दिया जाना चाहिए।
(D) प्रत्यक्ष श्रमिकों का मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के साथ संविदात्मक संबंध (Privity of Contract) होता है, जबकि ठेका श्रमिकों का ठेकेदार

Downloaded from www.pdf.tube

के साथ संविदात्मक संबंध होता है।

19. एक एजेंसी एक स्कूल को कंप्यूटर और स्मार्ट बोर्ड की आपूर्ति करती है और नियमित रखरखाव के लिए महीने में एक बार अपने तकनीशियन को भेजती है। क्या तकनीशियन को स्कूल का "ठेका श्रम" (Contract Labour) माना जाता है?
(A) नहीं, क्योंकि वह बिक्री के बाद सेवा (Post-sale Service) प्रदान करने वाले आपूर्तिकर्ता का कर्मचारी है, न कि स्कूल के काम को निष्पादित करने के लिए आपूर्ति किया गया श्रम।
(B) हां, क्योंकि वह शैक्षणिक संस्थान (Educational Institution) परिसर के अंदर भौतिक रूप से उपस्थित होकर तकनीकी रखरखाव का काम करता है।
(C) हां, क्योंकि उपकरण का नियमित रखरखाव अंतर्निहित रूप से स्कूल के परिचालन कार्य के लिए आनुषंगिक और आवश्यक है।
(D) नहीं, क्योंकि वह सभी ग्राहक स्थानों पर संचयी (Cumulative) वार्षिक अवधि में 120 दिनों से कम काम करता है।

20. ठेका श्रम अधिनियम के तहत, यदि कोई ठेकेदार किसी प्रतिष्ठान के लिए श्रम की आपूर्ति करने के लिए उप-ठेकेदारों (Sub-contractors) को लगाता है, तो क्या उप-ठेकेदारों द्वारा आपूर्ति किए गए श्रमिकों को मुख्य प्रतिष्ठान का ठेका श्रम (Contract Labour) माना जाता है?
(A) नहीं, क्योंकि उप-ठेकेदार और मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के बीच कोई सीधा संबंध नहीं है।
(B) नहीं, उन्हें उप-ठेकेदार का प्रत्यक्ष कर्मचारी (Direct Employee) माना जाता है।
(C) हां, "ठेकेदार" (Contractor) की परिभाषा में उप-ठेकेदार भी शामिल है।
(D) हां, लेकिन केवल तभी जब उप-ठेकेदार कंपनी अधिनियम (Companies Act) के तहत स्वतंत्र रूप से पंजीकृत हो।

21. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 2(1)(g) के अनुसार, किसी सरकारी कार्यालय या विभाग के संबंध में "मुख्य नियोक्ता" (Principal Employer) किसे माना जाता है?
(A) कार्यालय या विभाग का प्रमुख (Head of Office or Department), या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे सरकार निर्दिष्ट करे
(B) विभाग का आधिकारिक प्रशासनिक प्रभार रखने वाले कैबिनेट मंत्री (Cabinet Minister) या राज्य मंत्री
(C) वार्षिक बजटीय संवितरण को संभालने वाले वरिष्ठ प्रमुख सचिव (Principal Secretary) या वित्त सचिव (Finance Secretary)
(D) सर्वोच्च कार्यपालक पर्यवेक्षण का प्रयोग करने वाले राज्य या केंद्र शासित प्रदेश के मुख्य सचिव (Chief Secretary)

22. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): दिल्ली के एक सरकारी स्कूल के प्राचार्य (Principal) को आमतौर पर स्कूल में तैनात आउटसोर्स सुरक्षा गार्डों के संबंध में ठेका श्रम (Contract Labour) अधिनियम के उद्देश्य के लिए मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के रूप में नामित किया जाता है।
कारण (R): प्राचार्य (Principal) स्कूल स्तर पर कार्यालय प्रमुख (Head of Office) होता है जहां ठेका श्रम नियोजित होता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

23. अधिनियम के तहत "ठेकेदार" (Contractor) की परिभाषा में स्पष्ट रूप से ऐसे व्यक्ति को शामिल नहीं किया गया है जो:
(A) ठेका श्रम (Contract Labour) के माध्यम से प्रतिष्ठान के लिए एक दिया गया परिणाम उत्पन्न करने का बीड़ा उठाता है
(B) केवल ऐसे प्रतिष्ठान को माल या निर्माण की वस्तुओं की आपूर्ति करता है
(C) प्रतिष्ठान के किसी कार्य के लिए ठेका श्रम (Contract Labour) की आपूर्ति करता है
(D) उप-ठेकेदार (Sub-contractor) के रूप में कार्य करता है

24. किसी कारखाने या खान (Mine) में, किसे मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के रूप में नामित किया जाता है?
(A) सर्वोच्च वेतन पाने वाला कर्मचारी
(B) श्रम कल्याण अधिकारी (Labour Welfare Officer)
(C) कारखाने/खान का स्वामी या अधिभोगकर्ता (Owner or Occupier)
(D) अधिकतम संख्या में श्रमिकों की आपूर्ति करने वाला ठेकेदार

NODIA

25. मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) और ठेकेदार (Contractor) की भूमिकाओं के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यदि ठेकेदार ऐसा करने में विफल रहता है तो मुख्य नियोक्ता अंततः निर्धारित कल्याणकारी सुविधाएं (Welfare Facilities) प्रदान करने के लिए जिम्मेदार है।
II. एक ठेकेदार में वह व्यक्ति शामिल है जो प्रतिष्ठान को सामान की आपूर्ति करता है।
III. मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को ठेकेदार द्वारा मजदूरी के संवितरण के दौरान उपस्थित रहने के लिए एक प्रतिनिधि नामित करना होगा।
IV. ठेकेदार को प्रत्येक ठेका श्रमिक को रोजगार कार्ड (Employment Card) जारी करना होगा।

अध्याय 11

संविदा श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970

1. निम्नलिखित में से कौन सा ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970) के प्राथमिक उद्देश्य का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
   (A) सभी ठेका श्रम (Contract Labour) को तुरंत नियमित रोजगार में समायोजित करना
   (B) कुछ प्रतिष्ठानों में ठेका श्रम (Contract Labour) के नियोजन को नियमित करना और कुछ परिस्थितियों में इसके उन्मूलन का प्रावधान करना
   (C) पूरे देश के सभी प्रतिष्ठानों में ठेका श्रम (Contract Labour) के नियोजन को प्रतिबंधित करना
   (D) ठेका श्रमिकों का प्रशासनिक नियंत्रण (Administrative Control) सीधे राज्य सरकारों को स्थानांतरित करना

2. भारत में श्रम सुधारों के ऐतिहासिक संदर्भ के तहत, निम्नलिखित में से किस आयोग की सिफारिशों ने ठेका श्रम प्रणाली (Contract Labour System) के नुकसानों को उजागर किया और अंततः विधायी कार्रवाई का मार्ग प्रशस्त किया?
   (A) कोठारी आयोग (Kothari Commission)
   (B) द्वितीय राष्ट्रीय श्रम आयोग (Second National Commission on Labour)
   (C) मुदालियर आयोग (Mudaliar Commission)
   (D) रॉयल कमीशन ऑन लेबर - व्हिटली आयोग (Royal Commission on Labour - Whitley Commission)

3. ठेका श्रम अधिनियम, 1970 (Contract Labour Act, 1970) के मौलिक उद्देश्य के संबंध में, उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) की व्याख्याओं के आधार पर निम्नलिखित में से कौन सा कथन कानूनी रूप से सही है?
   (A) अधिनियम का उद्देश्य ठेका श्रम (Contract Labour) के शोषण को रोकना है, लेकिन उन्मूलन पर स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) की गारंटी नहीं देता है।
   (B) यह अधिनियम ठेका श्रम (Contract Labour) के उन्मूलन पर मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा ठेका श्रमिकों के स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) का आदेश देता है।
   (C) यह अधिनियम विशेष रूप से मजदूरी विनियमन (Wage Regulation) पर केंद्रित है, कल्याणकारी उपायों को न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (Minimum Wages Act, 1948) पर छोड़ देता है।
   (D) यह अधिनियम सरकारी खर्च को अनुकूलित करने के लिए सभी स्थायी कर्मचारियों को नियमित ठेका श्रमिकों (Contract Labour) से बदलने का प्रयास करता है।

4. ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970), निम्नलिखित में से किस परिदृश्य में ठेका श्रम (Contract Labour) को समाप्त करने का लक्ष्य नहीं रखता है?
   (A) जहां कार्य बारहमासी प्रकृति (Perennial Nature) का हो
   (B) जहां कार्य उद्योग के लिए आनुषंगिक (Incidental) और आवश्यक हो
   (C) जहां कार्य मौसमी रूप से घटता-बढ़ता है और मध्यवर्ती प्रकृति (Intermittent Nature) का हो
   (D) जहां कार्य काफी संख्या में पूर्णकालिक कर्मकारों (Whole-time Workmen) को नियोजित करने के लिए पर्याप्त हो

5. ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के उद्देश्यों के संदर्भ में, इस विधान द्वारा अपनाई गई दोहरी रणनीति (Dual Approach) क्या है?
   (A) कार्य परिस्थितियों का विनियमन (Regulation of Working Conditions) और मुख्य गतिविधियों में उन्मूलन (Abolition in Core Activities)
   (B) ठेका प्रणाली का पूर्ण उन्मूलन (Complete Abolition of Contract System) और सख्त आपराधिक सजा
   (C) भर्ती प्रक्रियाओं का केंद्रीयकरण और मजदूरी भुगतान का विकेंद्रीकरण
   (D) कल्याणकारी दायित्वों का निजीकरण और ठेका श्रम का राष्ट्रीयकरण

6. ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, समवर्ती सूची (Concurrent List) का एक विधान है। भारत के संविधान की सातवीं अनुसूची की समवर्ती सूची (List III) की कौन सी प्रविष्टि (Entry) संसद को यह कानून बनाने की शक्ति देती है?
   (A) प्रविष्टि 22: ट्रेड यूनियन (Trade Union); विभिन्न औद्योगिक प्रतिष्ठानों में औद्योगिक और वाणिज्यिक श्रम विवाद
   (B) प्रविष्टि 23: सामाजिक सुरक्षा (Social Security) और

Click Here to Buy book on Flipkart

33. किसी प्रतिष्ठान के पंजीकरण (Registration) के लिए आवेदन करते समय, मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा कितना शुल्क भुगतान करना आवश्यक है?
(A) नियोजित श्रमिकों की कुल संख्या की परवाह किए बिना 10,000 रुपये का एक निश्चित फ्लैट प्रशासनिक शुल्क
(B) एक शुल्क जो नियोजित करने के लिए प्रस्तावित ठेका श्रम (Contract Labour) की अधिकतम संख्या के आधार पर भिन्न होता है
(C) किसी भी सार्वजनिक क्षेत्र या सरकारी प्रतिष्ठानों के लिए कोई पंजीकरण शुल्क या प्रभार नहीं लगाया जाता है
(D) सभी ठेका श्रमिकों के ठीक एक पूर्ण दिन की वैधानिक मजदूरी (Statutory Wages) के बराबर एक समान शुल्क

34. यदि पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) में निर्दिष्ट विवरणों में कोई परिवर्तन होता है, तो मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को कितने दिनों के भीतर पंजीकरण अधिकारी (Registering Officer) को सूचित करना होगा?
(A) 7 दिन
(B) 15 दिन
(C) 30 दिन
(D) 60 दिन

35. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 12 यह अनिवार्य करती है कि कोई भी ठेकेदार (Contractor) जिस पर यह अधिनियम लागू होता है, वह किसके अलावा और किसके अनुसार ठेका श्रम (Contract Labour) के माध्यम से कोई कार्य नहीं करेगा या निष्पादित नहीं करेगा:
(A) लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) द्वारा जारी लाइसेंस
(B) ट्रेड यूनियन (Trade Union) से अनापत्ति प्रमाणपत्र (No Objection Certificate - NOC)
(C) केवल मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) से लिखित अनुमति
(D) मजिस्ट्रेट के समक्ष शपथ ली गई एक हलफनामा

36. ठेकेदार (Contractor) को दिए गए लाइसेंस में आमतौर पर निम्नलिखित में से कौन सी शर्त शामिल नहीं होती है?
(A) ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए दैनिक कार्य घंटों और विश्राम अवधि का निर्धारण
(B) मजदूरी दरों का निर्धारण जो वैधानिक न्यूनतम मजदूरी से कम नहीं होगी
(C) एक वर्ष के बाद मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा ठेका श्रम (Contract Labour) के स्थायी समायोजन (Permanent Absorption) की गारंटी
(D) कैंटीन (Canteen), विश्राम गृह (Rest Rooms), पीने का पानी और प्राथमिक चिकित्सा (First Aid) सहित आवश्यक कल्याणकारी सुविधाओं का प्रावधान

37. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): ठेकेदार (Contractor) का लाइसेंस लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) द्वारा निलंबित या रद्द किया जा सकता है।
कारण (R): लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) के पास लाइसेंस रद्द करने का अधिकार है यदि ठेकेदार लाइसेंस की शर्तों का पालन करने में विफल रहता है या अधिनियम के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

38. अधिनियम की धारा 14 के तहत किसी ठेकेदार (Contractor) के लाइसेंस को रद्द करने या निलंबित करने से पहले, लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) को किस प्रक्रियात्मक आवश्यकता को पूरा करना होगा?
(A) संबंधित मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) की स्पष्ट पूर्व लिखित सहमति प्राप्त करना
(B) कम से कम दो प्रमुख स्थानीय दैनिक समाचार पत्रों में एक औपचारिक सार्वजनिक नोटिस प्रकाशित करना
(C) राज्य सलाहकार बोर्ड (State Advisory Board) से औपचारिक रूप से परामर्श करना और स्वीकृति प्राप्त करना
(D) ठेकेदार को कारण बताने (Show Cause) का एक उचित अवसर देना

39. आमतौर पर, ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) केंद्रीय नियम (Contract Labour (Regulation and Abolition) Central Rules) के तहत किसी ठेकेदार को जारी किया गया लाइसेंस किस अवधि के लिए वैध होता है, जिसके बाद इसे नवीनीकृत किया जाना चाहिए?
(A) 6 महीने
(B) 12 महीने
(C) 3 वर्ष
(D) 5 वर्ष

40. एक स्कूल के प्राचार्य (Principal) स्कूल की बाउंड्री वॉल की मरम्मत के लिए एक ठेकेदार (Contractor) को लगाते हैं। ठेकेदार 30 श्रमिकों को तैनात करता है लेकिन उसके पास ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के तहत वैध लाइसेंस नहीं है। मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के लिए तत्काल कानूनी जोखिम क्या है?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) श्रम कानून नियमों के तहत साइट पर तैनात सभी ठेका श्रमिकों (Contract Labour) को 50% का अतिरिक्त अनिवार्य वैधानिक बोनस (Statutory Bonus) देने के लिए तुरंत उत्तरदायी हो जाता है।
(B) ठेका श्रमिकों को तुरंत स्कूल प्रतिष्ठान के नियमित

Downloaded from www.pdf.tube

आवश्यकताओं का अनुपालन कर रहा है।

(D) शिक्षा निदेशालय को राज्य के सरकारी स्कूलों में काम करने वाले सभी ठेका श्रमिकों द्वारा बिना किसी सीमा के किए गए सभी चिकित्सा उपचार खर्चों को सीधे वहन और प्रतिपूर्ति करनी होगी।

95. एक स्कूल में तैनात एक महिला आउटसोर्स हाउसकीपिंग कर्मचारी प्राचार्य (Principal) के पास आकर एक नियमित स्कूल शिक्षक द्वारा यौन उत्पीड़न का आरोप लगाती है। क्या प्राचार्य का कार्रवाई करने का दायित्व है?

(A) नहीं, क्योंकि वह एक आउटसोर्स ठेका श्रमिक है और प्रशासनिक नागरिक सेवा नियमों (Civil Services Rules) और आचरण नियमों (Conduct Rules) द्वारा शासित एक नियमित स्थायी सरकारी कर्मचारी नहीं है।

(B) नहीं, उसे कानूनी रूप से इस घटना की रिपोर्ट विशेष रूप से उस निजी ठेकेदार एजेंसी के प्रबंधन को देनी होगी जिसने उसे स्कूल परिसर में काम पर रखा और तैनात किया था।

(C) हां, लेकिन प्राचार्य केवल तभी प्रशासनिक कार्रवाई शुरु कर सकते हैं जब ठेकेदार एजेंसी मामले में औपचारिक आंतरिक जांच शुरु करने की पूर्व लिखित अनुमति प्रदान करती है।

(D) हां, प्राचार्य (Principal) को POSH अधिनियम, 2013 (Sexual Harassment of Women at Workplace - POSH Act, 2013) के तहत कार्रवाई शुरु करनी होगी, क्योंकि POSH के तहत 'कर्मचारी' की परिभाषा में कार्यस्थल पर काम करने वाले ठेका श्रमिक (Contract Labour) शामिल हैं।

96. एक हाउसकीपिंग ठेकेदार भुगतान के लिए स्कूल प्रमुख (Head of School) को मासिक बिल प्रस्तुत करता है। बिल में न्यूनतम मजदूरी, ईपीएफ (Employees' Provident Fund - EPF) और ईएसआई (Employees' State Insurance - ESI) के घटक शामिल हैं। ईपीएफ और ईएसआई घटकों के लिए भुगतान संसाधित करने से पहले प्राचार्य (Principal) को किस महत्वपूर्ण दस्तावेज पर जोर देना चाहिए?

(A) ठेकेदार के मालिक का एक आधिकारिक नोटरीकृत हलफनामा (Affidavit) जिसमें यह सत्यनिष्ठा से घोषणा की गई हो कि वे एक ईमानदार, नैतिक और पूरी तरह से अनुपालन करने वाली वाणिज्यिक जनशक्ति आपूर्ति एजेंसी फर्म चलाते हैं।

(B) पिछले पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिए जनशक्ति ठेकेदार के आधिकारिक आयकर रिटर्न दाखिल करने के दस्तावेजों और कॉर्पोरेट आयकर भुगतान रसीदों की प्रमाणित प्रतियां।

(C) इलेक्ट्रॉनिक चालान सह रिटर्न (Electronic Challan-cum-Return - ECR) और भुगतान रसीद यह साबित करती है कि स्कूल में तैनात विशिष्ट श्रमिकों के लिए ईपीएफ (EPF) और ईएसआई (ESI) अंशदान जमा किए गए थे

(D) स्कूल में तैनात प्रत्येक व्यक्तिगत ठेका श्रमिक के लिए एक प्रमाणित वरिष्ठ सिविल सर्जन द्वारा हस्ताक्षरित एक व्यापक चिकित्सा फिटनेस और शारीरिक स्वास्थ्य मूल्यांकन प्रमाणपत्र।

97. यदि कोई प्राचार्य (Principal) किसी आउटसोर्स सुरक्षा गार्ड को सुरक्षा से असंबंधित कर्तव्यों को पूरा करने का निर्देश देता है, जैसे कि स्कूल के वित्तीय रजिस्टरों को बनाए रखना या व्यक्तिगत किराने का सामान लाना, तो यह कार्रवाई है:

(A) कानूनी रूप से अनुमेय, क्योंकि स्कूल प्रमुख (Head of School) भवन में भौतिक रूप से काम करने वाले सभी कर्मियों पर पूर्ण प्रशासनिक अधिकार और पर्यवेक्षी नियंत्रण का प्रयोग करता है।

(B) अत्यधिक अनियमित और सेवा अनुबंध के दायरे का उल्लंघन करती है, जो संभावित रूप से ठेका श्रम और प्रत्यक्ष रोजगार के बीच की रेखाओं को धुंधला करती है (छद्म अनुबंध - Sham Contract)।

(C) उपलब्ध संस्थागत जनशक्ति संसाधनों का इष्टतम उपयोग सुनिश्चित करने के लिए शिक्षा निदेशालय द्वारा सक्रिय रूप से प्रोत्साहित एक मानक प्रशासनिक प्रथा।

(D) प्रशासनिक नियमों के तहत कानूनी रूप से वैध, बशर्ते अतिरिक्त कार्य करने के लिए सुरक्षा गार्ड को उपयुक्त मौद्रिक टिप या दैनिक जलपान भत्ता दिया जाए।

98. एक स्कूल को पीएम पोषण (PM POSHAN - मिड-डे मील) की आपूर्ति करने वाली एजेंसी रोजाना एक घंटे के लिए भोजन उतारने और वितरित करने के लिए अपना स्टाफ लाती है। क्या इन भोजन वितरकों को स्कूल का ठेका श्रम (Contract Labour) वर्गीकृत किया गया है?

(A) हां, परिसर के अंदर मध्याह्न भोजन वितरित करने की अनुमति देने से पहले उन्हें स्कूल के मुख्य नियोक्ता प्रमाणपत्र (Principal Employer Certificate) के तहत औपचारिक रूप से पंजीकृत होना चाहिए।

(B) हां, क्योंकि वे स्कूल की बाउंड्री वॉल के भीतर भौतिक रूप से काम करते हैं और संस्थान में नामांकित छात्रों को सीधे लाभ पहुंचाने वाले दैनिक वितरण कर्तव्यों को पूरा करते हैं।

(C) नहीं, क्योंकि मध्याह्न भोजन योजना एक स्वतंत्र सार्वजनिक-निजी एनजीओ पहल है जिसे सभी वैधानिक राष्ट्रीय श्रम कानूनों और नियमों के दायरे से छूट दी गई है।

(D) नहीं, वे एक तैयार उत्पाद/सेवा प्रदान करने वाले आपूर्तिकर्ता के कर्मचारी हैं, और उनकी मध्यवर्ती उपस्थिति उन्हें स्कूल का ठेका श्रम (Contract Labour) नहीं बनाती है।

99. शिक्षा निदेशालय एक एजेंसी के माध्यम से एस्टेट प्रबंधकों (Estate Managers) को रखने के लिए एक स्कूल को बजट आवंटित करता है। एजेंसी दो महीने से मजदूरी वितरित करने में विफल रहती है। धारा 21 (Section 21) के अनुसार प्राचार्य (Principal) को किस वैधानिक प्रक्रिया का पालन करना चाहिए?

NODIA

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs, you are wasting valuable time.

Research shows that learning from **PRINTED BOOKS** has up to **4× HIGHER RETENTION** than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY

PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS** move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND** in competition.

In competitive exams, being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

Organization - ILO) के महानिदेशक
(C) वित्त मंत्रालय, भारत सरकार के सचिव
(D) मुख्य श्रम आयुक्त - केंद्रीय (Chief Labour Commissioner - Central)

48. केंद्रीय सलाहकार बोर्ड (Central Advisory Board) के एक गैर-सरकारी सदस्य (Non-official Member) का कार्यकाल सामान्यतः होता है:
(A) 1 वर्ष
(B) 2 वर्ष
(C) 3 वर्ष
(D) 5 वर्ष

49. अधिनियम की धारा 16 के अनुसार, एक उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) ठेकेदार (Contractor) को एक या अधिक कैंटीन (Canteen) प्रदान करने और बनाए रखने की आवश्यकता वाले नियम बना सकती है। यह आवश्यकता तब लागू होती है जब प्रतिष्ठान कम से कम कितनी संख्या में ठेका श्रम (Contract Labour) नियोजित करता है:
(A) 20
(B) 50
(C) 100
(D) 250

50. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 17 ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए विश्राम गृहों (Rest Rooms) के प्रावधान का आदेश देती है। यह प्रावधान अनिवार्य है यदि ठेका श्रम को काम के संबंध में रात में ठहरने की आवश्यकता होती है, और रोजगार जारी रहने की संभावना है:
(A) 7 दिन या अधिक
(B) 15 दिन या अधिक
(C) 30 दिन या अधिक
(D) 3 महीने या अधिक

51. ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए निम्नलिखित कल्याणकारी उपायों और उनकी वैधानिक सीमाओं पर विचार कीजिए:
I. कैंटीन (Canteen) - 100 या अधिक ठेका श्रम
II. प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) - काम के घंटों के दौरान आसानी से सुलभ
III. विश्राम गृह (Rest Rooms) - जहां ठेका श्रम (Contract Labour) रात में काम के लिए ठहरता है, जिसके 3 महीने या उससे अधिक समय तक जारी रहने की संभावना है
IV. शिशुगृह (Creches) - इस विशिष्ट अधिनियम के तहत किसी भी संख्या में महिला ठेका श्रमिकों (Contract Labours) को नियोजित करने वाले सभी प्रतिष्ठानों के लिए अनिवार्य
ऊपर दिए गए संयोजनों में से कौन सा ठेका श्रम अधिनियम, 1970 और इसके केंद्रीय नियमों द्वारा स्पष्ट रूप से अनिवार्य प्रावधानों को दर्शाता है?
(A) I, II और III
(B) I, III और IV
(C) II, III और IV
(D) I, II, III और IV

52. यदि कोई ठेकेदार (Contractor) निर्धारित समय के भीतर कैंटीन, विश्राम गृह या पीने के पानी की सुविधाएं प्रदान करने में विफल रहता है, तो इन सुविधाओं को प्रदान करने का वैधानिक दायित्व (Statutory Liability) किसका होता है?
(A) स्थानीय नगर प्राधिकरण
(B) राज्य श्रम आयुक्त (Labour Commissioner)
(C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
(D) श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाला ट्रेड यूनियन (Trade Union)

53. जब कोई मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) ठेकेदार (Contractor) की विफलता के कारण कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान करने में खर्च उठाता है, तो धारा 20 (Section 20) के तहत मुख्य नियोक्ता इन लागतों की वसूली कैसे कर सकता है?
(A) ठेकेदार (Contractor) को देय किसी भी राशि से खर्चों को घटाकर या इसे ऋण के रूप में वसूल करके
(B) अदालत में एक औपचारिक नागरिक वसूली मुकदमा दायर करके, जो आमतौर पर अंतिम निर्णय तक पहुंचने में कई साल लेता है
(C) ठेका श्रम (Contract Labour) बल को वितरित भविष्य के मासिक मजदूरी भुगतानों को आनुपातिक रूप से कम करके
(D) खर्चों को कानूनी रूप से ठेकेदार से वसूल नहीं किया जा सकता क्योंकि गैर-अनुपालन दंड केवल मुख्य नियोक्ता पर आते हैं

54. अधिनियम के तहत बनाए गए नियमों के तहत ठेकेदार (Contractor) को ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए धुलाई सुविधाएं (Washing Facilities) प्रदान करने की आवश्यकता होती है। इन सुविधाओं के लिए निम्नलिखित में से कौन सी एक प्रमुख शर्त है?
(A) धुलाई सुविधाएं पूरी तरह से वातानुकूलित और स्वचालित सुखाने वाले उपकरणों से सुसज्जित होनी चाहिए
(B) सुविधाओं को कैलेंडर वर्ष के सभी मौसमों में निरंतर गर्म पानी की आपूर्ति की गारंटी देनी चाहिए
(C) धुलाई सुविधाएं वैधानिक रूप से केवल तभी आवश्यक होती हैं जब संविदात्मक कार्य में जहरीले रसायनों का प्रत्यक्ष प्रबंधन शामिल हो
(D) पुरुष और महिला श्रमिकों के उपयोग के लिए अलग और पर्याप्त रूप से स्क्रीन की गई सुविधाएं प्रदान की जाएंगी।

Click Here to Buy book on Amazon

हिंदी भाषा
(D) विशेष रूप से जनशक्ति ठेकेदार द्वारा बोली जाने वाली मूल मातृभाषा

82. रजिस्टरों के रखरखाव (Maintenance of Registers) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. रजिस्टर प्रतिष्ठान के परिसर में या पास में किसी निर्दिष्ट स्थान पर रखे जाने चाहिए।
II. अंतिम प्रविष्टि (Last Entry) की तारीख से तीन कैलेंडर वर्षों की अवधि के लिए रजिस्टरों को मूल रूप में संरक्षित किया जाना चाहिए।
III. यदि ठेकेदार (Contractor) उन्हें बनाए रख रहा है तो मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को कोई भी रिकॉर्ड बनाए रखने की आवश्यकता नहीं है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

83. जब ठेका श्रम (Contract Labour) को समाप्त किया जाता है, तो ठेकेदार (Contractor) को कर्मकार (Workman) को कौन सा दस्तावेज जारी करना आवश्यक है?
(A) एक सेवा प्रमाणपत्र (Service Certificate)
(B) एक अनापत्ति प्रमाणपत्र (No Objection Certificate - NOC)
(C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) से एक कार्यमुक्ति आदेश (Relieving Order)
(D) एक ग्रेच्युटी निपटान विलेख

84. अधिनियम की धारा 22 (Section 22) के तहत, यदि कोई व्यक्ति किसी निरीक्षक (Inspector) को उसके कर्तव्यों के निर्वहन में स्वेच्छा से बाधा डालता है, तो अधिकतम कितना दंड लगाया जा सकता है?
(A) 1 महीने तक की कैद या 100 रुपये तक का जुर्माना या दोनों
(B) 3 महीने तक की कैद या 500 रुपये तक का जुर्माना या दोनों
(C) 6 महीने तक की कैद या 1000 रुपये तक का जुर्माना या दोनों
(D) 1 साल तक की कैद और 5000 रुपये का अनिवार्य जुर्माना

85. ठेका श्रम अधिनियम या नियमों के किसी भी प्रावधान के उल्लंघन के लिए जिसके लिए कोई विशिष्ट दंड प्रदान नहीं किया गया है, अपराधी धारा 23 (Section 23) के तहत दंडनीय होगा:
(A) 3 महीने तक की कैद या 1000 रुपये तक का जुर्माना, या दोनों
(B) कारावास के किसी प्रावधान के बिना 10,000 रुपये का अनिवार्य फ्लैट जुर्माना
(C) सभी प्रतिष्ठान संपत्ति और परिचालन संपत्तियों की तत्काल जब्ती
(D) संस्था के व्यापार लाइसेंस को तत्काल और स्थायी रूप से रद्द करना

86. दोषसिद्धि के बाद अधिनियम के निरंतर उल्लंघन (Continuing Offence) के मामले में, अतिरिक्त दैनिक जुर्माना क्या है जो लगाया जा सकता है?
(A) 10 रुपये प्रति दिन
(B) 50 रुपये प्रति दिन
(C) 100 रुपये प्रति दिन
(D) 500 रुपये प्रति दिन

87. यदि इस अधिनियम के तहत कोई अपराध किसी कंपनी द्वारा किया जाता है, तो किसे अपराध का दोषी माना जाएगा?
(A) उस वित्तीय वर्ष के दौरान कॉर्पोरेट बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स (Corporate Board of Directors) में सेवा देने वाले केवल व्यक्तिगत कार्यकारी सदस्य जिसमें वैधानिक उल्लंघन हुआ था
(B) प्रत्येक व्यक्ति जो अपराध किए जाने के समय कंपनी के व्यवसाय के संचालन के लिए प्रभारी था, और कंपनी के प्रति जिम्मेदार था
(C) गैर-अनुपालन के समय पंजीकृत वाणिज्यिक संस्था में वोटिंग इक्विटी शेयर रखने वाले सभी व्यक्तिगत संस्थागत और खुदरा शेयरधारक
(D) विशेष रूप से मानव संसाधन प्रबंधक

88. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): कोई भी अदालत ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के तहत किसी भी अपराध का संज्ञान तब तक नहीं लेगी जब तक कि निरीक्षक (Inspector) द्वारा या उसकी पूर्व लिखित मंजूरी के साथ शिकायत न की गई हो।
कारण (R): यह प्रावधान अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा नियोक्ताओं और ठेकेदारों के खिलाफ तुच्छ या दुर्भावनापूर्ण मुकदमों के खिलाफ एक सुरक्षा कवच के रूप में कार्य करता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

NODIA

89. ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970) के तहत दंडनीय अपराधों का विचारण करने का अधिकार क्षेत्र किस अदालत के पास है?
(A) क्षेत्र पर स्थानीय क्षेत्रीय अधिकार क्षेत्र रखने वाली कोई भी सिविल अदालत (Civil Court) या लघु वाद न्यायालय (Court of Small Causes)
(B) न्यायिक रूप से कार्य करने वाला राष्ट्रीय हरित

62. एक स्कूल के प्राचार्य (Principal) ध्यान देते हैं कि हाउसकीपिंग एजेंसी ने परिसर में काम करने वाले 25 ठेका सफाईकर्मियों (Contract Sanitation Workers) के लिए प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) प्रदान नहीं किया है। लिखित चेतावनियों के बावजूद, एजेंसी आवश्यकता की अनदेखी करती है। वैधानिक अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्राचार्य को तत्काल क्या प्रशासनिक कार्रवाई करनी चाहिए?
(A) बिना किसी पूर्व नोटिस अवधि (Notice Period) के तुरंत एजेंसी के सेवा अनुबंध को समाप्त करने का आदेश जारी करना
(B) एजेंसी पर आपराधिक अतिचार का आरोप लगाते हुए स्थानीय पुलिस स्टेशन में औपचारिक लिखित शिकायत दर्ज कराना
(C) प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) सीधे खरीदें और प्रदान करें और एजेंसी के आगामी बिल से लागत काट लें
(D) ठेकेदार एजेंसी द्वारा पूरी तरह से अनुपालन करने तक सभी 25 ठेका सफाईकर्मियों को काम के कर्तव्यों को निलंबित करने का निर्देश देना

63. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 21 के तहत, ठेका श्रम (Contract Labour) के रूप में नियोजित प्रत्येक श्रमिक को मजदूरी के भुगतान (Payment of Wages) के लिए प्राथमिक जिम्मेदारी किसकी है?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
(B) श्रम निरीक्षक (Labour Inspector)
(C) वह बैंक जहां श्रमिक का खाता है
(D) ठेकेदार (Contractor)

64. ठेका श्रम (Contract Labour) को मजदूरी के संवितरण (Disbursement of Wages) के संबंध में मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) का क्या विशिष्ट दायित्व है?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को पूरी स्थापना साइट पर तैनात सभी ठेका श्रमिकों के व्यक्तिगत बैंक खातों में सीधे वैधानिक मजदूरी का भुगतान करना होगा।
(B) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) की कोई भूमिका या दायित्व नहीं है, क्योंकि मजदूरी का निर्धारण और भुगतान सख्ती से ठेकेदार और श्रमिक के बीच निजी मामले हैं।
(C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को ठेकेदार द्वारा मजदूरी के संवितरण के समय उपस्थित रहने के लिए अपने द्वारा विधिवत अधिकृत एक प्रतिनिधि को नामित करना होगा।
(D) ठेकेदार को मजदूरी वितरित करने की अनुमति देने से पहले मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को आयकर और पेशेवर कर की गणना और कटौती करनी होगी।

65. मजदूरी संवितरण प्रक्रिया (Wage Disbursement Process) के दौरान मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा नामित प्रतिनिधि पर क्या कर्तव्य रखा गया है?
(A) प्रत्येक व्यक्तिगत ठेका श्रमिक को सीधे नकद मुद्रा की गिनती करना और सौंपना
(B) ठेकेदार द्वारा बनाए रखे गए मजदूरी रजिस्टर में मजदूरी के रूप में भुगतान की गई राशियों को प्रमाणित (Certify) करना
(C) ठेका श्रमिकों के साथ सीधे मजदूरी वृद्धि और ओवरटाइम दरों (Overtime Rates) पर औपचारिक रूप से बातचीत करना
(D) ठेका श्रमिकों से सीधे मासिक ट्रेड यूनियन (Trade Union) सदस्यता शुल्क एकत्र करना

66. यदि कोई ठेकेदार (Contractor) निर्धारित अवधि की समाप्ति से पहले ठेका श्रम (Contract Labour) को मजदूरी का भुगतान करने में विफल रहता है, या कम भुगतान करता है, तो मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) का वैधानिक कर्तव्य क्या है?
(A) ठेकेदार (Contractor) के परिचालन लाइसेंस को तुरंत रद्द करना और फर्म को ब्लैकलिस्ट करना
(B) ठेका श्रमिकों (Contract Labour) को श्रम न्यायालय (Labour Court) में अवैतनिक मजदूरी का दावा दायर करने की औपचारिक सलाह देना
(C) ठेकेदार (Contractor) के सभी परिचालन बैंक खातों को जब्त करने का प्रशासनिक आदेश जारी करना
(D) ठेका श्रम (Contract Labour) को अवैतनिक मजदूरी या पूरी कमी का भुगतान करना

67. ठेकेदार की ओर से व्यतिक्रम (Default) के कारण मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा अवैतनिक मजदूरी का भुगतान करने के बाद, अधिनियम मुख्य नियोक्ता के वित्तीय हित की सुरक्षा कैसे करता है?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) ठेकेदार (Contractor) को देय किसी भी राशि से कटौती करके या ऋण के रूप में ठेकेदार से इस प्रकार भुगतान की गई राशि की वसूली कर सकता है।
(B) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) भुगतान की गई व्यतिक्रम राशियों के लिए केंद्र सरकार के कर विभाग से पूर्ण आयकर छूट और वित्तीय प्रतिपूर्ति का दावा कर सकता है।
(C) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) एक विशेष रूप से आवंटित वैधानिक श्रम कल्याण कोष (Labour Welfare Fund) से मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को पूर्ण प्रतिपूर्ति करती है।
(D) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को अदालत के आदेश की आवश्यकता के बिना ठेकेदार (Contractor) की व्यक्तिगत संपत्तियों और कार्यालय उपकरणों को जबरन जब्त करने और नीलाम करने का अधिकार है।

Downloaded from www.pdf.tube

स्थायी समूह डी (Group D) कर्मचारियों के रूप में समायोजित किया जाना चाहिए।
(C) बिना लाइसेंस वाले ठेकेदार के माध्यम से ठेका श्रम (Contract Labour) का नियोजन अधिनियम के उल्लंघन के लिए ठेकेदार और मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) दोनों पर मुकदमा चला सकता है।
(D) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के लिए कोई प्रशासनिक या कानूनी जोखिम नहीं है क्योंकि परिचालन लाइसेंस प्राप्त करना सख्ती से ठेकेदार का एकमात्र दायित्व है।

41. यदि कोई ठेकेदार (Contractor) लाइसेंस देने या नवीनीकृत करने से इनकार करने वाले लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) के आदेश से व्यथित महसूस करता है, तो ठेकेदार किसे अपील कर सकता है?
(A) प्रतिष्ठान अनुबंध पर प्रशासनिक पर्यवेक्षण का प्रयोग करने वाला मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
(B) क्षेत्र पर क्षेत्रीय अधिकार क्षेत्र रखने वाला श्रम न्यायालय (Labour Court) या औद्योगिक न्यायाधिकरण (Industrial Tribunal)
(C) रिट याचिका के माध्यम से क्षेत्रीय अधिकार क्षेत्र रखने वाले राज्य का उच्च न्यायालय (High Court)
(D) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) द्वारा नियुक्त अपील अधिकारी (Appellate Officer)

42. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 3 के तहत, केंद्र सरकार एक केंद्रीय सलाहकार ठेका श्रम बोर्ड (Central Advisory Contract Labour Board) का गठन करती है। इस बोर्ड के अध्यक्ष के रूप में कौन कार्य करता है?
(A) केंद्र सरकार द्वारा नियुक्त एक व्यक्ति
(B) पदेन क्षमता (Ex-officio Capacity) में कार्य करने वाले भारत के प्रधानमंत्री
(C) केंद्रीय श्रम एवं रोजगार मंत्री
(D) पदेन प्रमुख के रूप में कार्य करने वाले मुख्य श्रम आयुक्त - केंद्रीय (Chief Labour Commissioner - Central)

43. राज्य सलाहकार ठेका श्रम बोर्ड (State Advisory Contract Labour Board) का प्राथमिक कार्य क्या है?
(A) पूरे राज्य में काम करने वाले व्यक्तिगत जनशक्ति ठेकेदारों को औपचारिक रूप से परिचालन लाइसेंस जारी करना, नवीनीकृत करना, निलंबित करना या रद्द करना
(B) अधिनियम के प्रशासन से उत्पन्न होने वाले ऐसे मामलों पर राज्य सरकार (State Government) को सलाह देना जो उसे संदर्भित किए जाएं
(C) पंजीकृत प्रतिष्ठानों (Registered Establishments) में ठेका श्रमिकों (Contract Labour) को मासिक मजदूरी और वैधानिक भत्ते सीधे संवितरित करना
(D) वैधानिक पंजीकरण (Statutory Registration) आवश्यकताओं का पालन करने में विफल रहने वाले मुख्य नियोक्ताओं (Principal Employers) और ठेकेदारों पर स्वतंत्र रूप से मुकदमा चलाना

44. ठेका श्रम अधिनियम के तहत सलाहकार बोर्डों (Advisory Boards) की संरचना सख्ती से किन समूहों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करती है?
(A) केवल सरकारी अधिकारी और नियोक्ता
(B) सरकार, मुख्य नियोक्ता (Principal Employer), ठेकेदार (Contractor) और कर्मकार (Workmen)
(C) केवल मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन (Trade Union) और गैर-सरकारी सामाजिक संगठन
(D) विशेष रूप से संसद और विधान सभाओं के सदस्य

45. राज्य सलाहकार बोर्ड (State Advisory Board) के बारे में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. कर्मकारों (Workmen) का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों की संख्या मुख्य नियोक्ताओं (Principal Employers) और ठेकेदारों (Contractors) का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों की संख्या से कम नहीं होगी।
II. राज्य सलाहकार बोर्ड (State Advisory Board) के पास किसी भी प्रतिष्ठान में ठेका श्रम (Contract Labour) को प्रतिबंधित करने वाले बाध्यकारी आदेश पारित करने का अंतिम अधिकार है।
III. बोर्ड का गठन उपयुक्त राज्य सरकार (State Government) द्वारा किया जाता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और III
(B) केवल II
(C) I, II और III
(D) केवल III

46. धारा 10 के तहत किसी प्रतिष्ठान में किसी प्रक्रिया, संचालन या अन्य कार्य में ठेका श्रम (Contract Labour) के नियोजन को प्रतिबंधित करने के लिए अधिसूचना (Notification) जारी करने से पहले, उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) कानूनी रूप से किससे परामर्श करने के लिए बाध्य है:
(A) भारत का उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) या संबंधित राज्य का उच्च न्यायालय (High Court)
(B) अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन (International Labour Organization - ILO) गवर्निंग काउंसिल
(C) केंद्रीय या राज्य सलाहकार बोर्ड (Central or State Advisory Board), जैसा भी मामला हो
(D) स्थानीय नगर निगम या शहरी स्थानीय प्रशासनिक निकाय

47. निम्नलिखित में से कौन केंद्रीय सलाहकार ठेका श्रम बोर्ड (Central Advisory Contract Labour Board) का पदेन सदस्य (Ex-officio Member) है?
(A) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के मुख्य सचिव
(B) अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन (International Labour

NODIA

श्रम प्रणाली (Contract Labour System) को समाप्त करना

74. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): एक स्कूल का प्राचार्य (Principal) हाउसकीपिंग के लिए ठेका श्रम प्रणाली (Contract Labour System) को समाप्त करने और उन्हें नियमित स्थायी कर्मचारियों के रूप में रखने का एकतरफा फैसला नहीं ले सकता है।
कारण (R): किसी प्रतिष्ठान में ठेका श्रम को प्रतिबंधित करने की शक्ति विशेष रूप से उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) के पास है, न कि मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के पास, और सरकारी भर्ती को स्थापित सेवा नियमों (Service Rules) और संवैधानिक प्रावधानों का पालन करना होगा।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

75. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी के तहत स्कूलों के संदर्भ में, सफाई और स्वच्छता के लिए ठेका श्रम (Contract Labour) का नियोजन आम तौर पर अनुमेय है क्योंकि:
(A) सरकारी शैक्षणिक स्कूलों में सफाई और स्वच्छता कार्य को कानूनी रूप से एक मध्यवर्ती गतिविधि के रूप में वर्गीकृत किया गया है जो सख्ती से सप्ताह में एक या दो बार की जाती है।
(B) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) ने इन विशिष्ट प्रतिष्ठानों में आउटसोर्स (Outsourced) हाउसकीपिंग के खिलाफ धारा 10 (Section 10) के तहत पूर्ण प्रतिबंध जारी नहीं किया है।
(C) शैक्षणिक संस्थानों और सरकारी पब्लिक स्कूलों को सभी राष्ट्रीय श्रम कानूनों की प्रयोज्यता से पूर्ण वैधानिक संप्रभु छूट (Sovereign Immunity) दी गई है।
(D) श्रमिक स्वयं प्रत्यक्ष सरकारी रोजगार के बजाय किसी ठेकेदार के तहत काम करना पसंद करते हैं।

76. यदि कोई विवाद उत्पन्न होता है कि किसी प्रतिष्ठान में कोई विशिष्ट गतिविधि बारहमासी प्रकृति (Perennial Nature) की है या नहीं, तो किसका निर्णय अंतिम होगा?
(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
(B) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government)
(C) ठेकेदार (Contractor)
(D) उस राज्य का उच्च न्यायालय (High Court)

77. अधिनियम के तहत पंजीकृत प्रत्येक मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को ठेकेदारों का एक रजिस्टर (Register of Contractors) रखना आवश्यक है। केंद्रीय नियमों (Central Rules) के तहत इस उद्देश्य के लिए आमतौर पर किस फॉर्म का उपयोग किया जाता है?
(A) फॉर्म XII (Form XII)
(B) फॉर्म I (Form I)
(C) फॉर्म B (Form B)
(D) फॉर्म 16 (Form 16)

78. निम्नलिखित में से कौन सा रिकॉर्ड एक ठेकेदार (Contractor) कानूनी रूप से प्रत्येक पंजीकृत प्रतिष्ठान के संबंध में बनाए रखने के लिए बाध्य है जहां वह ठेका श्रम (Contract Labour) नियोजित करता है?
(A) निदेशक और प्रमुख इक्विटी शेयरधारकों का रजिस्टर (Register of Directors)
(B) दैनिक बिक्री और वाणिज्यिक राजस्व रजिस्टर
(C) मस्टर रोल और मजदूरी रजिस्टर (Muster Roll and Register of Wages)
(D) प्रबंधन बोर्ड की बैठकों की आधिकारिक कार्यवाही पुस्तिका

79. एक श्रम निरीक्षक (Labour Inspector) आउटसोर्स सुरक्षा गार्डों के संबंध में ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के तहत अनुपालन की जांच करने के लिए एक सरकारी स्कूल का दौरा करता है। निरीक्षक ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मकारों के रजिस्टर (Register of Workmen) को देखने की मांग करता है। इस विशिष्ट रजिस्टर को बनाए रखने और प्रस्तुत करने के लिए वैधानिक रूप से कौन जिम्मेदार है?
(A) सरकारी स्कूल का विभागाध्यक्ष या प्राचार्य (Principal)
(B) जिला प्रशासन की देखरेख करने वाला जोनल शिक्षा अधिकारी
(C) स्कूल परिसर में तैनात व्यक्तिगत सुरक्षा गार्ड
(D) सुरक्षा गार्डों को तैनात करने वाला ठेकेदार (Contractor)

80. ठेकेदार को अपने रोजगार के पहले दिन प्रत्येक ठेका श्रमिक (Contract Workman) को निम्नलिखित में से कौन सा दस्तावेज जारी करना आवश्यक है?
(A) एक चरित्र प्रमाणपत्र (Character Certificate)
(B) एक जीवन बीमा पॉलिसी
(C) एक रोजगार कार्ड (Employment Card)
(D) एक कोरा हस्ताक्षरित चेक

81. मजदूरी की दरें (Wage Rates), कार्य के घंटे (Hours of Work), मजदूरी की अवधि (Wage Period) और भुगतान की तिथियां दर्शाने वाले नोटिस प्रतिष्ठान में प्रदर्शित किए जाने चाहिए। इन नोटिसों को किस भाषा/भाषाओं में प्रदर्शित किया जाना चाहिए?
(A) श्रमिक साक्षरता की परवाह किए बिना सभी कार्य स्थल नोटिसों में विशेष रूप से आधिकारिक अंग्रेजी भाषा
(B) अंग्रेजी और हिंदी या अधिकांश श्रमिकों द्वारा समझी जाने वाली भाषा
(C) देश भर के सभी प्रतिष्ठान नोटिस बोर्डों पर विशेष रूप से

Click Here to Buy book on Flipkart

55. अधिनियम के तहत अनिवार्य कैंटीन (Canteen) में परोसे जाने वाले खाद्य पदार्थों की कीमत की गणना के लिए, निम्नलिखित में से किस लागत को ध्यान में नहीं रखा जाना चाहिए (नियोक्ता/ठेकेदार द्वारा वहन किया जाना चाहिए)?

(A) खाद्यान्न, खाद्य तेल, मसाले और अन्य कच्चे खाद्य घटकों की लागत
(B) भूमि और भवन का किराया, और भवन एवं उपकरणों का मूल्यह्रास (Depreciation)
(C) ताजा सब्जियों, मांस, डेयरी उत्पादों और दैनिक किराने के सामान की लागत
(D) खाना पकाने और भोजन तैयार करने के लिए उपयोग की जाने वाली बिजली, गैस और ईंधन (Fuel) की लागत

56. ठेका श्रम अधिनियम की धारा 18 में ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए पौष्टिक पीने के पानी (Drinking Water) की पर्याप्त आपूर्ति की आवश्यकता है। यह पानी किन स्थानों पर प्रदान किया जाना चाहिए?

(A) विशेष रूप से कार्यकर्ता कैंटीन सुविधा (Canteen Facility) के मुख्य भोजन क्षेत्र के अंदर
(B) श्रमिकों के लिए प्रदान किए गए ऑफ-साइट आवासीय क्वार्टर और आवास कॉलोनियों में
(C) परिसर के भीतर स्थित सुविधाजनक स्थानों पर जहां कार्य किया जा रहा है
(D) प्रतिष्ठान के मुख्य प्रवेश द्वार के बाहर स्थित एक नामित स्थान पर

57. ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए शौचालयों और मूत्रालयों (Latrines and Urinals) के प्रावधान के संबंध में, कानूनी ढांचे में निम्नलिखित में से कौन सी आवश्यकता स्पष्ट रूप से बताई गई है?

(A) स्वच्छता सुविधाएं केवल तभी प्रदान की जानी चाहिए जब ठेका श्रमिक (Contract Labour) प्रबंधन को एक संयुक्त लिखित याचिका में औपचारिक रूप से उनकी मांग करते हैं
(B) नियोजित प्रत्येक 100 श्रमिकों के लिए कम से कम 1 शौचालय सुविधा के सख्त निश्चित अनुपात पर शौचालय और मूत्रालय प्रदान किए जाने चाहिए
(C) पोर्टेबल केमिकल टॉयलेट इकाइयों को कार्य स्थलों पर सभी परिस्थितियों में तैनात किए जाने से सख्ती से प्रतिबंधित किया गया है
(D) पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग-अलग शौचालय और मूत्रालय प्रदान किए जाने चाहिए, और वे काम के घंटों के दौरान सुलभ होने चाहिए।

58. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

अभिकथन (A): मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) सेवा अनुबंध में क्षतिपूर्ति खंड (Indemnity Clause) सम्मिलित करके ठेका श्रमिकों (Contract Labour) के स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए सभी कानूनी दायित्व को पूरी तरह से ठेकेदार को स्थानांतरित कर सकता है।

कारण (R): ठेका श्रम अधिनियम के तहत, मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) वैधानिक रूप से यह सुनिश्चित करने के लिए बाध्य है कि कुछ बुनियादी स्वास्थ्य और कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान की जाएं, और इस वैधानिक दायित्व (Statutory Liability) से अनुबंध द्वारा छूट नहीं ली जा सकती।

(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

NODIA

59. केंद्रीय नियमों के अनुसार, ठेका श्रम (Contract Labour) को नियोजित करने वाले प्रतिष्ठान में प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) प्रदान करने के लिए आवश्यक पैमाना क्या है?

(A) प्रत्येक 50 ठेका श्रमिकों या उसके भाग के लिए एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स
(B) प्रत्येक 150 ठेका श्रमिकों या उसके भाग के लिए एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स
(C) प्रत्येक 500 ठेका श्रमिकों या उसके भाग के लिए एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स
(D) कुल श्रमिकों की संख्या की परवाह किए बिना प्रति प्रतिष्ठान एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स

60. काम के घंटों के दौरान ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए प्रदान किए गए प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) का प्रभारी किसे होना चाहिए?

(A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) व्यक्तिगत रूप से अपने आधिकारिक प्रशासनिक कार्यालय में
(B) एक जिम्मेदार व्यक्ति जो काम के घंटों के दौरान हमेशा आसानी से उपलब्ध रहेगा
(C) कोई भी यादृच्छिक ठेका श्रमिक (Contract Labour) जो स्वेच्छा से उपकरण को संभालने के लिए तैयार है
(D) एक योग्य पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी (MBBS डॉक्टर) जिसे स्थायी रूप से बॉक्स पर तैनात किया जाना चाहिए

61. यदि कोई प्रतिष्ठान नगर पालिका क्षेत्र में स्थित है, तो ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए शौचालयों और मूत्रालयों (Latrines and Urinals) के मानक निम्नलिखित में से किसकी आवश्यकताओं के अनुरूप होने चाहिए:

(A) स्थानीय जन स्वास्थ्य प्राधिकरण (Local Public Health Authority)
(B) विश्व स्वास्थ्य संगठन (World Health Organization - WHO)
(C) केंद्रीय लोक निर्माण विभाग (Central Public Works Department - CPWD)
(D) विशेष रूप से राष्ट्रीय भवन संहिता (National Building Code - NBC)

अधिकरण (National Green Tribunal - NGT) या राज्य पर्यावरण प्रभाव आकलन प्राधिकरण (State Environment Impact Assessment Authority - SEIAA)

(C) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम (Consumer Protection Act) के तहत स्थापित जिला उपभोक्ता विवाद निवारण आयोग (District Consumer Disputes Redressal Commission)

(D) प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट (Presidency Magistrate) या प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट (Magistrate of the First Class) के पद से नीचे की कोई भी अदालत नहीं

90. अधिनियम के तहत किसी अपराध के संबंध में शिकायत अदालत में किस अवधि के भीतर की जानी चाहिए?

(A) कथित अपराध की जानकारी निरीक्षक (Inspector) को होने की तारीख से 1 महीने के भीतर

(B) कथित अपराध की जानकारी निरीक्षक (Inspector) को होने की तारीख से 3 महीने के भीतर

(C) उस सटीक कैलेंडर तिथि से 6 महीने के भीतर जिस दिन वैधानिक अपराध वास्तव में किया गया था

(D) अपराध की तिथि से 1 वर्ष के भीतर

91. दिल्ली में आधुनिक स्कूल प्रशासन में, स्कूल अक्सर GeM (Government e-Marketplace) पोर्टल के माध्यम से हाउसकीपिंग, स्वच्छता और सुरक्षा के लिए एजेंसियों को शामिल करते हैं। कानूनी रूप से, इन एजेंसियों द्वारा आपूर्ति किए गए श्रमिकों को किस रूप में वर्गीकृत किया गया है:

(A) शिक्षा निदेशालय के प्रत्यक्ष अस्थायी कर्मचारी

(B) ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970) द्वारा शासित ठेका श्रम (Contract Labour)

(C) स्वतंत्र ठेकेदार (Independent Contractor)

(D) शिक्षु (Apprentices)

92. दिल्ली सरकार के एक स्कूल के प्राचार्य (Principal) ध्यान देते हैं कि आउटसोर्स (Outsourced) किए गए सुरक्षा गार्ड बिना ओवरटाइम भुगतान के रोजाना 12 घंटे की शिफ्ट में काम कर रहे हैं, जो श्रम कानूनों का उल्लंघन है। मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के प्रतिनिधि के रूप में, सबसे उपयुक्त कार्रवाई क्या है?

(A) बिना किसी औपचारिक लिखित नोटिस या पूर्व स्पष्टीकरण के सभी ठेका सुरक्षा गार्डों (Contract Security Guards) को तुरंत स्कूल परिसर खाली करने का निर्देश देने वाला एक संक्षिप्त प्रशासनिक आदेश जारी करना।

(B) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (Minimum Wages Act, 1948) और वैधानिक कार्य घंटों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए ठेकेदार को लिखित रूप में सूचित करना, और उच्च अधिकारियों को गैर-अनुपालन की रिपोर्ट करना।

(C) बिना किसी देरी के नियमित मासिक आधार पर स्कूल के विवेकाधीन छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund - PWF) खाते से ठेका सुरक्षा गार्डों (Contract Security Guards) को सीधे ओवरटाइम मजदूरी मुआवजे का संवितरण करना।

(D) इस मुद्दे को नजरअंदाज करना क्योंकि गार्ड सीधे सरकारी कर्मचारी नहीं हैं।

NODIA

93. आउटसोर्स (Outsourced) कर्मचारियों से निपटने वाले एक स्कूल प्राचार्य (Principal) के दायित्वों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. यदि वे 20 या अधिक श्रमिकों को तैनात करते हैं तो प्राचार्य (Principal) को यह सुनिश्चित करना होगा कि एजेंसी के पास ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के तहत एक वैध लाइसेंस है।

II. प्राचार्य (Principal) के पास आउटसोर्स गार्डों (Outsourced Guards) के लिए दूसरे स्कूल में स्थानांतरण आदेश जारी करने का अधिकार है।

III. प्राचार्य (Principal) को मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के प्रतिनिधि के रूप में उपस्थिति या मजदूरी रजिस्टर (Register of Wages) पर हस्ताक्षर/प्रमाणित करना होगा।

IV. प्राचार्य (Principal) को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ईपीएफ (Employees' Provident Fund - EPF) और ईएसआई (Employees' State Insurance - ESI) जैसी वैधानिक कटौतियां ठेकेदार द्वारा जमा की जाती हैं।

उपरोक्त में से कौन से कथन सही हैं?

(A) I, II और III

(B) I, III और IV

(C) II, III और IV

(D) I, II, III और IV

94. यदि किसी स्कूल में एक आउटसोर्स सफाई कर्मचारी काम के घंटों के दौरान घायल हो जाता है, तो ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) को ध्यान में रखते हुए, व्यापक श्रम कानून ढांचे (ESI अधिनियम सहित) के तहत मुआवजे के संबंध में कानूनी स्थिति क्या है?

(A) प्राचार्य (Principal) वैधानिक नागरिक कानून के तहत अपने स्वयं के व्यक्तिगत मासिक वेतन खाते से सीधे पूर्ण चोट मुआवजे का भुगतान करने के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी हैं।

(B) सरकारी प्रतिष्ठानों में तैनात ठेका श्रमिकों को वर्तमान राष्ट्रीय श्रम कानूनों, नियमों और दिशानिर्देशों के तहत किसी भी प्रकार के वैधानिक कार्यस्थल चोट मुआवजे का दावा करने से कानूनी रूप से बाहर रखा गया है।

(C) ठेकेदार मुख्य रूप से कवरेज और मुआवजा सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है (आमतौर पर ESI के माध्यम से), लेकिन मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को यह सुनिश्चित करना होगा कि ठेकेदार ESI (Employees' State Insurance - ESI)

68. शिक्षा निदेशालय कार्यालय में हाउसकीपिंग ठेकेदार पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए नकद के बजाय प्रत्यक्ष बैंक हस्तांतरण के माध्यम से सभी 40 श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान करने का विकल्प चुनता है। इस आधुनिक परिदृश्य में मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के प्रतिनिधि की क्या भूमिका है?
(A) प्रतिनिधि की वैधानिक देखरेख भूमिका (Oversight Role) पूरी तरह से समाप्त हो जाती है क्योंकि इलेक्ट्रॉनिक बैंक हस्तांतरण के लिए किसी कानूनी या प्रशासनिक प्रमाणन की आवश्यकता नहीं होती है।
(B) प्रतिनिधि को मांग करनी चाहिए कि 1970 के अधिनियम के पाठ का सख्ती से पालन करने के लिए मजदूरी का भुगतान आंशिक रूप से भौतिक नकदी में किया जाए।
(C) अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्रतिनिधि को बैंक हस्तांतरण विवरण/UTR नंबरों (UTR Numbers) को सत्यापित करना होगा और तदनुसार मजदूरी रजिस्टर (Register of Wages) को प्रमाणित करना होगा।
(D) प्रतिनिधि को जनशक्ति आपूर्ति ठेकेदार के कॉर्पोरेट बैंक खाते पर एक अनिवार्य संयुक्त बैंक खाता हस्ताक्षरकर्ता (Joint Bank Account Signatory) के रूप में आधिकारिक रूप से कार्य करना होगा।

69. ठेकेदार (Contractor) द्वारा तय की गई ठेका श्रम (Contract Labour) के लिए मजदूरी भुगतान की अवधि (Wage Period) निम्नलिखित से अधिक नहीं होगी:
(A) एक सप्ताह
(B) पंद्रह दिन
(C) एक महीना
(D) तीन महीने

70. ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act) की धारा 10 (Section 10) ठेका श्रम (Contract Labour) के नियोजन पर रोक से संबंधित है। किसी विशिष्ट प्रक्रिया या संचालन में ठेका श्रम को प्रतिबंधित करने वाली अधिसूचना जारी करने की शक्ति किसके पास है?
(A) विशिष्ट प्रतिष्ठान का प्रबंधन करने वाला मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
(B) स्थानीय अधिकार क्षेत्र रखने वाला श्रम न्यायालय (Labour Court) या औद्योगिक न्यायाधिकरण (Industrial Tribunal)
(C) प्रतिष्ठान के श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करने वाला मान्यता प्राप्त ट्रेड यूनियन (Trade Union)
(D) उपयुक्त सरकार - केंद्रीय या राज्य (Appropriate Government)

71. किसी प्रतिष्ठान में ठेका श्रम (Contract Labour) को प्रतिबंधित करने से पहले, उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) को ठेका श्रम को दी जाने वाली कार्य की परिस्थितियों और लाभों पर ध्यान देना चाहिए। धारा 10(2) (Section 10(2)) के तहत निम्नलिखित में से कौन सा एक विचार किया जाने वाला अनिवार्य कारक नहीं है?
(A) क्या प्रक्रिया, संचालन या कार्य उद्योग, व्यापार या व्यवसाय के लिए आनुषंगिक (Incidental) या आवश्यक है
(B) क्या ठेकेदार अत्यधिक लाभ कमा रहा है
(C) क्या कार्य बारहमासी प्रकृति (Perennial Nature) का है
(D) क्या यह आमतौर पर उस प्रतिष्ठान या उसके समान प्रतिष्ठान में नियमित कर्मकारों (Regular Workmen) के माध्यम से किया जाता है

72. स्टील अथॉरिटी ऑफ इंडिया लिमिटेड बनाम नेशनल यूनियन वाटरफ्रंट वर्कर्स (2001) (Steel Authority of India Ltd. v. National Union Waterfront Workers (2001)) के ऐतिहासिक फैसले में, उच्चतम न्यायालय ने धारा 10 (Section 10) के तहत निषेध अधिसूचना (Prohibition Notification) के प्रभाव को स्पष्ट किया। श्रमिकों के समायोजन (Absorption) के संबंध में मुख्य निर्णय क्या था?
(A) निषेध अधिसूचना (Prohibition Notification) जारी होने पर, सभी ठेका श्रमिक (Contract Labour) स्वतः ही मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के प्रत्यक्ष स्थायी कर्मचारी बन जाते हैं।
(B) निषेध अधिसूचना (Prohibition Notification) पर मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा तुरंत वितरित पूर्ण वैधानिक छंटनी मुआवजे (Retrenchment Compensation) के साथ ठेका श्रमिकों (Contract Workers) की छंटनी की जानी चाहिए।
(C) धारा 10 (Section 10) की निषेध अधिसूचना (Prohibition Notification) के वैधानिक परिणाम के रूप में ठेका श्रमिकों का स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) नहीं होता है।
(D) अनुबंध प्रतिबंधित होने के बाद भी जनशक्ति ठेकेदार को अनिश्चित काल के लिए ठेका श्रमिकों (Contract Workers) को पूर्ण मासिक मजदूरी का भुगतान जारी रखना होगा।

73. यदि किसी गतिविधि को प्रकृति में "बारहमासी" (Perennial) और काफी संख्या में पूर्णकालिक कर्मकारों (Whole-time Workmen) को नियोजित करने के लिए पर्याप्त घोषित किया जाता है, तो यह किसके लिए एक मजबूत आधार है:
(A) जनशक्ति ठेकेदार के प्रशासनिक कमीशन प्रतिशत में काफी वृद्धि करना
(B) व्यावसायिक प्रतिष्ठान को सभी राष्ट्रीय श्रम कानूनों (National Labour Laws) के लागू होने से पूरी तरह से छूट देना
(C) व्यावसायिक प्रतिष्ठान को श्रमिक-स्वामित्व वाले सहकारी समिति ढांचे में परिवर्तित करना
(D) धारा 10 (Section 10) के तहत उस गतिविधि में ठेका

Downloaded from www.pdf.tube

(A) स्कूल के आवंटित बजट से एस्टेट प्रबंधकों (Estate Managers) को सीधे मजदूरी का भुगतान करें, और एजेंसी के लंबित बिलों से इस राशि की वसूली/समायोजन करें।
(B) तुरंत एस्टेट प्रबंधकों (Estate Managers) की सेवाओं को समाप्त करें और उन्हें औपचारिक रूप से एजेंसी के खिलाफ अवैतनिक मजदूरी वसूली का मुकदमा दायर करने की सलाह दें।
(C) मजदूरी संवितरण पूरा होने तक वाणिज्यिक जनशक्ति एजेंसी (Manpower Agency) के ऑफ-साइट व्यावसायिक कार्यालय को सील करने और ताला लगाने का प्रशासनिक आदेश जारी करना।
(D) अवैतनिक एस्टेट प्रबंधकों (Estate Managers) को स्कूल के विवेकाधीन छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund - PWF) खाते से ब्याज मुक्त व्यक्तिगत ऋण के लिए आधिकारिक रूप से आवेदन करने की सलाह देना।

100. एक नए नियुक्त प्राचार्य (Principal) को पता चलता है कि स्कूल में 25 आउटसोर्स (Outsourced) कर्मचारी (सफाई + सुरक्षा) हैं, लेकिन स्कूल के पास ठेका श्रम अधिनियम (Contract Labour Act) के तहत मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के रूप में पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) नहीं है। इस गैर-अनुपालन को सुधारने के लिए, प्राचार्य (Principal) को तत्काल कौन सी क्रमिक कार्रवाई करनी चाहिए?
(A) कुल श्रमिकों की संख्या को घटाकर 19 करने के लिए 6 ठेका श्रमिकों (Contract Labour) को तुरंत समाप्त करें, जिससे अधिनियम की प्रयोज्यता के लिए वैधानिक सीमा से कानूनी रूप से बचा जा सके।
(B) जनशक्ति ठेकेदार को मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) की ओर से पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) के लिए आवेदन करने और प्राप्त करने का निर्देश देने वाला एक औपचारिक लिखित निर्देश जारी करना।
(C) स्कूल के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) प्राप्त करने के लिए आवश्यक शुल्क के साथ निर्धारित फॉर्म I (Form I) में पंजीकरण अधिकारी (Registering Officer) को लिखें।
(D) कोई प्रशासनिक कार्रवाई न करें, क्योंकि सरकारी शैक्षणिक संस्थानों को ठेका श्रम अधिनियम, 1970 के सभी प्रावधानों से पूर्ण संप्रभु छूट प्राप्त है।

NODIA

93. (B) I, III और IV
प्राचार्य मुख्य नियोक्ता के रूप में 20+ श्रमिकों पर लाइसेंस की जांच, उपस्थिति/मजदूरी रजिस्टर का प्रमाणन और ईपीएफ/ईएसआई जमा का सत्यापन करने हेतु बाध्य हैं। ठेका श्रमिकों के स्थानांतरण का अधिकार ठेकेदार का होता है न कि स्कूल प्राचार्य का, अतः कथन II गलत है।

94. (C) ठेकेदार मुख्य रूप से कवरेज और मुआवजा सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार है (आमतौर पर ESI के माध्यम से), लेकिन मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को यह सुनिश्चित करना होगा कि ठेकेदार ESI (Employees' State Insurance - ESI) आवश्यकताओं का अनुपालन कर रहा है।
चोट या दुर्घटना की स्थिति में प्राथमिक मुआवजा दायित्व ठेकेदार और ईएसआई (ESI) का होता है। हालांकि, मुख्य नियोक्ता का यह वैधानिक दायित्व है कि वह सुनिश्चित करे कि ठेकेदार ने सभी श्रमिकों का ईएसआई पंजीकरण करा रखा है।

95. (D) हां, प्राचार्य (Principal) को POSH अधिनियम, 2013 (Sexual Harassment of Women at Workplace - POSH Act, 2013) के तहत कार्रवाई शुरू करनी होगी, क्योंकि POSH के तहत 'कर्मचारी' की परिभाषा में कार्यस्थल पर काम करने वाले ठेका श्रमिक (Contract Labour) शामिल हैं।
पॉश अधिनियम (POSH Act), 2013 के तहत कार्यस्थल पर काम करने वाली ठेका महिला श्रमिक भी 'कर्मचारी' की परिभाषा में शामिल हैं। अतः स्कूल में तैनात ठेका महिला श्रमिक के यौन उत्पीड़न की शिकायत पर प्राचार्य का तत्काल आंतरिक शिकायत समिति द्वारा कार्यवाही कराने का कानूनी दायित्व है।

96. (C) इलेक्ट्रॉनिक चालान सह रिटर्न (Electronic Challan-cum-Return - ECR) और भुगतान रसीद यह साबित करती है कि स्कूल में तैनात विशिष्ट श्रमिकों के लिए ईपीएफ (EPF) और ईएसआई (ESI) अंशदान जमा किए गए थे
ठेकेदार के मासिक बिल का भुगतान करने से पूर्व मुख्य नियोक्ता (प्राचार्य) को संबंधित श्रमिकों के नाम वाले इलेक्ट्रॉनिक चालान-सह-रिटर्न (ECR) और बैंक रसीद की जांच करनी चाहिए, ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि ईपीएफ (EPF) और ईएसआई (ESI) का अंशदान जमा कर दिया गया है।

97. (B) अत्यधिक अनियमित और सेवा अनुबंध के दायरे का उल्लंघन करती है, जो संभावित रूप से ठेका श्रम और प्रत्यक्ष रोजगार के बीच की रेखाओं को धुंधला करती है (छद्म अनुबंध - Sham Contract)।
सुरक्षा गार्डों से असंबद्ध या निजी कार्य कराना अनुबंध के दायरे का गंभीर उल्लंघन है। यह ठेका श्रम और प्रत्यक्ष रोजगार के बीच के अंतर को समाप्त करता है और भविष्य में छद्म अनुबंध (Sham Contract) के दावों को जन्म दे सकता है।

98. (D) नहीं, वे एक तैयार उत्पाद/सेवा प्रदान करने वाले आपूर्तिकर्ता के कर्मचारी हैं, और उनकी मध्यवर्ती उपस्थिति उन्हें स्कूल का ठेका श्रम (Contract Labour) नहीं बनाती है।
जो कर्मचारी केवल तैयार सामग्री की आपूर्ति या डिलीवरी करने थोड़ी देर के लिए आते हैं, वे आपूर्तिकर्ता के कर्मचारी होते हैं। धारा 2(1)(c) के अनुसार माल या सेवा आपूर्ति करने वाले व्यक्तियों को ठेका श्रम नहीं माना जाता।

99. (A) स्कूल के आवंटित बजट से एस्टेट प्रबंधकों (Estate Managers) को सीधे मजदूरी का भुगतान करें, और एजेंसी के लंबित बिलों से इस राशि की वसूली/समायोजन करें।
धारा 21(4) के अनुसार, यदि ठेकेदार मजदूरी का भुगतान करने में विफल रहता है, तो मुख्य नियोक्ता (प्राचार्य) का यह दायित्व है कि वह श्रमिकों को बकाया मजदूरी का सीधा भुगतान करे और उस राशि को ठेकेदार के लंबित बिलों से समायोजित करे।

100. (C) स्कूल के लिए पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) प्राप्त करने के लिए आवश्यक शुल्क के साथ निर्धारित फॉर्म I (Form I) में पंजीकरण अधिकारी (Registering Officer) को लिखें।
यदि किसी स्कूल में 20 या अधिक ठेका श्रमिक कार्यरत हैं और स्कूल के पास पंजीकरण नहीं है, तो मुख्य नियोक्ता (प्राचार्य) को धारा 7 के तहत निर्धारित फॉर्म I में आवश्यक शुल्क के साथ पंजीकरण अधिकारी को आवेदन जमा कर पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) प्राप्त करना अनिवार्य है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

of NCT of Delhi) निभाती है। केंद्रीय प्रतिष्ठानों या रेलवे, खानों और बंदरगाहों को छोड़कर राज्य स्तरीय सरकारी विभागों में दिल्ली सरकार ही प्रशासनिक प्राधिकरण होती है।

10. (B) 60 दिन
अधिनियम के स्पष्टीकरण प्रावधानों के अनुसार यदि किसी प्रतिष्ठान में किया जाने वाला कार्य मौसमी प्रकृति (Seasonal Character) का है और वह प्रति वर्ष साठ (60) दिनों से अधिक अवधि के लिए निष्पादित किया जाता है, तो उसे मध्यवर्ती प्रकृति (Intermittent Nature) का कार्य नहीं माना जाएगा। अतः ऐसे प्रतिष्ठान पर अधिनियम के वैधानिक नियम लागू होते हैं।

11. (D) उपरोक्त में से कोई नहीं, क्योंकि सभी वैधानिक संस्थाएं (Statutory Bodies) इस अधिनियम के अंतर्गत आती हैं
ठेका श्रम अधिनियम, 1970 की धारा 2(1)(e) के अंतर्गत "प्रतिष्ठान" (Establishment) की व्यापक परिभाषा दी गई है। इसमें सरकार का कोई भी विभाग, कार्यालय, स्थानीय प्राधिकरण, नगर निगम, बोर्ड अथवा कोई भी ऐसा स्थान शामिल है जहाँ उद्योग, व्यापार, व्यवसाय या निर्माण कार्य चलाया जाता है। अतः इनमें से किसी को भी बाहर नहीं रखा गया है।

12. (B) नहीं, क्योंकि प्रतिष्ठान में तैनात ठेका श्रम (Contract Labour) की कुल संख्या केवल 14 है, जो 20 की सीमा रेखा (Threshold) से कम है।
अधिनियम की प्रयोज्यता का आकलन केवल तैनात ठेका श्रमिकों की कुल संख्या के आधार पर किया जाता है। नियमित कर्मचारियों और अतिथि शिक्षकों को ठेका श्रम नहीं माना जाता है। चूंकि स्कूल में आउटसोर्स हाउसकीपिंग के 8 सफाईकर्मी और 6 सुरक्षा गार्ड मिलाकर कुल 14 ठेका श्रमिक हैं, जो वैधानिक सीमा 20 से कम है, अतः अधिनियम लागू नहीं होगा।

13. (A) यह पंजीकरण (Registration) के लिए उत्तरदायी हो जाता है क्योंकि इसने पिछले 12 महीनों में एक ही दिन में 20 या अधिक ठेका श्रमिकों (Contract Labour) को नियोजित किया था।
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 1(4) के अनुसार, यदि किसी प्रतिष्ठान ने पिछले बारह महीनों के "किसी भी एक दिन" 20 या अधिक ठेका श्रमिकों को नियोजित किया है, तो उस पर अधिनियम लागू हो जाता है। 18 नियमित ठेका श्रमिकों के साथ 5 अतिरिक्त श्रमिकों के जुड़ने से कुल संख्या 23 हो गई, जिससे पंजीकरण का दायित्व उत्पन्न हो गया।

14. (C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) की जानकारी के साथ या उसके बिना, किसी ठेकेदार द्वारा या उसके माध्यम से किसी प्रतिष्ठान के कार्य के संबंध में कोई कार्य करने के लिए रखा गया व्यक्ति
अधिनियम की धारा 2(1)(b) के अनुसार किसी कर्मकार (Workman) को तब प्रतिष्ठान में ठेका श्रम के रूप में नियोजित माना जाता है जब उसे मुख्य नियोक्ता की जानकारी के साथ या उसके बिना, किसी ठेकेदार द्वारा या उसके माध्यम से प्रतिष्ठान के कार्य के संबंध में कोई कुशल, अकुशल, हस्तचलित या पर्यवेक्षी कार्य करने के लिए रखा जाता है।

15. (D) स्कूल भवन की मरम्मत के लिए ठेकेदार के माध्यम से रखा गया एक कुशल हस्तचलित श्रमिक (Skilled Manual Labourer)
धारा 2(1)(i) के तहत कर्मकार (Workman) की परिभाषा में कुशल या अकुशल हस्तचलित श्रमिक शामिल हैं। प्रबंधकीय, प्रशासनिक, या प्रति माह निर्धारित सीमा से अधिक वेतन पाने वाले पर्यवेक्षी कर्मचारियों और बाहरी कामगारों (Out-workers) को कर्मकार की परिभाषा से बाहर रखा गया है। अतः मरम्मत हेतु रखा गया कुशल हस्तचलित श्रमिक वैधानिक रूप से कर्मकार माना जाता है।

NODIA

16. (A) केवल II
ठेका श्रम (Contract Labour) में मुख्य नियोक्ता द्वारा सीधे नियोजित व्यक्ति शामिल नहीं होते हैं, क्योंकि उनका संविदात्मक संबंध ठेकेदार के साथ होता है। मुख्य नियोक्ता को व्यक्तिगत रूप से प्रत्यक्ष ज्ञान होना आवश्यक नहीं है और न ही मुख्य नियोक्ता तथा ठेका श्रम के बीच प्रत्यक्ष मालिक-सेवक का संबंध (Master-Servant Relationship) होता है। अतः केवल द्वितीय कथन सही है।

17. (B) छद्म अनुबंध (Sham Contract) है, जिससे ऑपरेटर निदेशालय का प्रत्यक्ष कर्मचारी बन जाता है
यदि मुख्य नियोक्ता किसी आउटसोर्स श्रमिक पर पूर्ण अनुशासनात्मक नियंत्रण (Disciplinary Control) रखता है, छुट्टियाँ स्वीकृत करता है और कार्य का सटीक तरीका तय करता है, तो न्यायशास्त्र के अनुसार ठेका मध्यस्थ केवल कागजी होता है। अदालतों द्वारा ऐसी व्यवस्था को छद्म अनुबंध (Sham Contract) माना जाता है, जिससे वह श्रमिक प्रत्यक्ष कर्मचारी के रूप में मान्य होता है।

18. (D) प्रत्यक्ष श्रमिकों का मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के साथ संविदात्मक संबंध (Privity of Contract) होता है, जबकि ठेका श्रमिकों का ठेकेदार के साथ संविदात्मक संबंध होता है।
प्रत्यक्ष श्रमिक (Direct Worker) और ठेका श्रमिक (Contract Worker) के बीच प्राथमिक कानूनी अंतर संविदा की गोपनीयता (Privity of Contract) का है। प्रत्यक्ष श्रमिक का मुख्य नियोक्ता के साथ सीधा रोजगार अनुबंध होता है। इसके विपरीत, ठेका श्रमिक का प्रत्यक्ष अनुबंध ठेकेदार के साथ होता है, जो उन्हें मुख्य नियोक्ता के प्रतिष्ठान में कार्य करने हेतु आपूर्ति करता है।

19. (A) नहीं, क्योंकि वह बिक्री के बाद सेवा (Post-sale Service) प्रदान करने वाले आपूर्तिकर्ता का कर्मचारी है, न कि स्कूल के काम को निष्पादित करने के लिए आपूर्ति किया गया श्रम।
जब कोई बाहरी एजेंसी किसी उपकरण की बिक्री के बाद सेवा (Post-sale Service) या वार्षिक रखरखाव अनुबंध के तहत अपने तकनीशियन को भेजती है, तो वह तकनीशियन

ऋण के रूप में ठेकेदार से इस प्रकार भुगतान की गई राशि की वसूली कर सकता है।
धारा 21(4) के अनुसार, जब मुख्य नियोक्ता ठेकेदार के व्यतिक्रम पर ठेका श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान करता है, तो वह इस प्रकार भुगतान की गई राशि को ठेकेदार के बिलों से घटा सकता है या उसे ठेकेदार से ऋण के रूप में वसूल करने का कानूनी अधिकार रखता है।

68. (C) अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए प्रतिनिधि को बैंक हस्तांतरण विवरण/UTR नंबरों (UTR Numbers) को सत्यापित करना होगा और तदनुसार मजदूरी रजिस्टर (Register of Wages) को प्रमाणित करना होगा।
इलेक्ट्रॉनिक बैंक हस्तांतरण की स्थिति में मुख्य नियोक्ता के प्रतिनिधि का दायित्व समाप्त नहीं होता। प्रतिनिधि को बैंक हस्तांतरण विवरण और यूटीआर नंबरों (UTR Numbers) को सत्यापित करना होता है और यह आश्वस्त होने के बाद कि मजदूरी जमा हो गई है, मजदूरी रजिस्टर को प्रमाणित करना होता है।

69. (C) एक महीना
अधिनियम के केंद्रीय नियमों के अनुसार, ठेकेदार द्वारा ठेका श्रमिकों के लिए तय की जाने वाली मजदूरी भुगतान की अवधि (Wage Period) किसी भी स्थिति में एक महीने (One Month) से अधिक की नहीं होगी।

70. (D) उपयुक्त सरकार - केंद्रीय या राज्य (Appropriate Government)
अधिनियम की धारा 10(1) के अंतर्गत सलाहकार बोर्ड से परामर्श के पश्चात किसी भी प्रतिष्ठान की प्रक्रिया, संचालन या कार्य में ठेका श्रम के नियोजन को प्रतिबंधित करने वाली राजपत्र अधिसूचना जारी करने की अनन्य शक्ति उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) के पास है।

71. (B) क्या ठेकेदार अत्यधिक लाभ कमा रहा है
धारा 10(2) के तहत ठेका श्रम को प्रतिबंधित करने से पूर्व उपयुक्त सरकार कार्य की स्थितियों, कार्य के आनुषंगिक या आवश्यक होने, उसके बारहमासी चरित्र और नियमित श्रमिकों द्वारा किए जाने पर ध्यान देती है। ठेकेदार का लाभ मार्जिन इस धारा के तहत कोई वैधानिक मानदंड नहीं है।

72. (C) धारा 10 (Section 10) की निषेध अधिसूचना (Prohibition Notification) के वैधानिक परिणाम के रूप में ठेका श्रमिकों का स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) नहीं होता है।
सेल बनाम नेशनल यूनियन वाटरफ्रंट वर्कर्स (2001) के ऐतिहासिक फैसले में उच्चतम न्यायालय की संविधान पीठ ने स्पष्ट किया कि धारा 10 के तहत निषेध अधिसूचना जारी होने पर ठेका श्रमिकों का मुख्य नियोक्ता के पदों पर स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) कानूनी रूप से नहीं होता है।

73. (D) धारा 10 (Section 10) के तहत उस गतिविधि में ठेका श्रम प्रणाली (Contract Labour System) को समाप्त करना
धारा 10(2) के अनुसार यदि कोई कार्य बारहमासी प्रकृति का है, संस्थागत संचालन के लिए आवश्यक है और पूर्णकालिक कर्मकारों को नियोजित करने के लिए पर्याप्त है, तो यह उपयुक्त सरकार द्वारा उस विशिष्ट कार्य में ठेका श्रम प्रणाली को समाप्त (Abolish) करने का मजबूत वैधानिक आधार बनता है।

74. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
किसी प्रतिष्ठान में ठेका श्रम को प्रतिबंधित करने का अधिकार केवल उपयुक्त सरकार के पास है। एक स्कूल प्राचार्य एकतरफा फैसला लेकर ठेका प्रथा समाप्त कर उन्हें नियमित नहीं कर सकता, क्योंकि सरकारी रोजगार नियम और भर्ती प्रक्रियाएं संवैधानिक प्रावधानों से बंधी होती हैं।

75. (B) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) ने इन विशिष्ट प्रतिष्ठानों में आउटसोर्स (Outsourced) हाउसकीपिंग के खिलाफ धारा 10 (Section 10) के तहत पूर्ण प्रतिबंध जारी नहीं किया है।
सरकारी स्कूलों में सफाई और हाउसकीपिंग के लिए ठेका श्रम अनुमत है क्योंकि उपयुक्त सरकार (दिल्ली सरकार) ने धारा 10 के तहत इन शैक्षणिक प्रतिष्ठानों की हाउसकीपिंग गतिविधियों में ठेका श्रम के उपयोग पर कोई वैधानिक प्रतिबंध या निषेध अधिसूचना जारी नहीं की है।

76. (B) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government)
अधिनियम की धारा 10(2) के स्पष्टीकरण प्रावधान के अनुसार, यदि यह विवाद उठता है कि किसी प्रतिष्ठान में कोई प्रक्रिया या कार्य बारहमासी प्रकृति (Perennial Nature) का है या नहीं, तो उस पर अंतिम और बाध्यकारी निर्णय उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) का होता है।

77. (A) फॉर्म XII (Form XII)
ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) केंद्रीय नियमों के अनुसार, प्रत्येक पंजीकृत मुख्य नियोक्ता को अपने प्रतिष्ठान में कार्यरत ठेकेदारों का ब्योरा बनाए रखने के लिए निर्धारित फॉर्म XII (Form XII) में ठेकेदारों का रजिस्टर (Register of Contractors) रखना अनिवार्य है।

78. (C) मस्टर रोल और मजदूरी रजिस्टर (Muster Roll and Register of Wages)
नियमों के तहत प्रत्येक ठेकेदार का यह कानूनी दायित्व है कि वह प्रत्येक पंजीकृत प्रतिष्ठान के संबंध में जहाँ वह ठेका श्रमिकों को नियोजित करता है, मस्टर रोल (Muster Roll), मजदूरी रजिस्टर और ओवर-टाइम रजिस्टर जैसे वैधानिक रिकॉर्ड बनाए रखे।

79. (D) सुरक्षा गार्डों को तैनात करने वाला ठेकेदार (Contractor)
केंद्रीय नियमों के तहत ठेका श्रमिकों का रजिस्टर (Register of Workmen) बनाए रखने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होती है। अतः स्कूल में तैनात सुरक्षा गार्डों का यह रजिस्टर रखने और

Downloaded from www.pdf.tube

31. (D) प्राचार्य (Principal) गलत हैं; एक प्रतिष्ठान के रूप में स्कूल को पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) के लिए आवेदन करना होगा क्योंकि ठेका श्रमिकों (Contract Labour) की संख्या 20 या अधिक है।
ठेकेदार का लाइसेंस और मुख्य नियोक्ता का पंजीकरण दो अलग वैधानिक आवश्यकताएं हैं। धारा 7 के तहत, यदि किसी स्कूल में 20 या अधिक ठेका श्रमिक तैनात हैं, तो मुख्य नियोक्ता (प्राचार्य) को एक प्रतिष्ठान के रूप में स्वतंत्र पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) प्राप्त करना कानूनी रूप से अनिवार्य है। ठेकेदार का लाइसेंस इसे समाप्त नहीं करता।

32. (C) प्रतिष्ठान (Establishment), उस प्रतिष्ठान में ठेका श्रम (Contract Labour) को नियोजित नहीं करेगा।
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 9 के तहत स्पष्ट प्रावधान है कि यदि किसी प्रतिष्ठान का मुख्य नियोक्ता निर्धारित समय सीमा के भीतर धारा 7 के अनुसार पंजीकरण प्राप्त करने में विफल रहता है, तो वह प्रतिष्ठान उस पंजीकरण के बिना अपने किसी भी कार्य के लिए ठेका श्रम को नियोजित (Employ) नहीं कर सकता है।

33. (B) एक शुल्क जो नियोजित करने के लिए प्रस्तावित ठेका श्रम (Contract Labour) की अधिकतम संख्या के आधार पर भिन्न होता है
ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) नियमों के अनुसार, पंजीकरण के लिए मुख्य नियोक्ता द्वारा देय वैधानिक आवेदन शुल्क एक निश्चित राशि नहीं होता है। यह शुल्क प्रतिष्ठान में किसी भी दिन नियोजित किए जाने वाले ठेका श्रमिकों (Contract Labour) की प्रस्तावित अधिकतम संख्या के आनुपातिक स्लैब के आधार पर निर्धारित किया जाता है।

34. (C) 30 दिन
नियमों के तहत, यदि किसी प्रतिष्ठान के पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) में दर्ज विवरणों में कोई बदलाव होता है (जैसे ठेका श्रमिकों की संख्या या कार्य की प्रकृति में बदलाव), तो मुख्य नियोक्ता का यह कर्तव्य है कि वह ऐसे बदलाव के तीस (30) दिनों के भीतर पंजीकरण अधिकारी को सूचित करे।

35. (A) लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) द्वारा जारी लाइसेंस
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 12(1) के अनुसार, कोई भी ठेकेदार जिस पर यह अधिनियम लागू होता है, वह लाइसेंसिंग अधिकारी (Licensing Officer) द्वारा जारी किए गए वैध लाइसेंस के बिना तथा उस लाइसेंस में निर्दिष्ट शर्तों के अलावा ठेका श्रम के माध्यम से कोई कार्य निष्पादित नहीं करेगा।

36. (C) एक वर्ष के बाद मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) द्वारा ठेका श्रम (Contract Labour) के स्थायी समायोजन (Permanent Absorption) की गारंटी
धारा 12(2) के तहत ठेकेदार के लाइसेंस में मजदूरी दरें, कार्य के घंटे, विश्राम अवधि, कैंटीन, पेयजल और प्राथमिक चिकित्सा जैसी कल्याणकारी सुविधाएं शामिल होती हैं। हालांकि, लाइसेंस में मुख्य नियोक्ता द्वारा ठेका श्रमिकों के स्थायी समायोजन (Permanent Absorption) की कोई गारंटी या शर्त शामिल नहीं होती है।

37. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
अधिनियम की धारा 14 के अंतर्गत यदि लाइसेंसिंग अधिकारी संतुष्ट है कि लाइसेंस गलत बयानी द्वारा प्राप्त किया गया है या ठेकेदार लाइसेंस की शर्तों अथवा अधिनियम के प्रावधानों का पालन करने में विफल रहा है, तो वह ठेकेदार के लाइसेंस को निलंबित (Suspend) या रद्द (Cancel) कर सकता है। अतः दोनों कथन सही हैं।

NODIA

38. (D) ठेकेदार को कारण बताने (Show Cause) का एक उचित अवसर देना
धारा 14(1) के तहत ठेकेदार के लाइसेंस को रद्द या निलंबित करने या प्रतिभूति राशि जब्त करने का आदेश देने से पूर्व, नैसर्गिक न्याय (Natural Justice) के सिद्धांतों के तहत लाइसेंसिंग अधिकारी के लिए यह अनिवार्य है कि वह ठेकेदार को कारण बताने (Show Cause) का उचित अवसर प्रदान करे।

39. (B) 12 महीने
ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) केंद्रीय नियमों के अनुसार, किसी ठेकेदार को जारी किया गया परिचालन लाइसेंस जारी होने की तिथि से बारह (12) महीनों (1 वर्ष) की अवधि के लिए वैध होता है। लाइसेंस की वैधता बनाए रखने के लिए ठेकेदार को समाप्ति से पूर्व इसके नवीनीकरण हेतु आवेदन करना होता है।

40. (C) बिना लाइसेंस वाले ठेकेदार के माध्यम से ठेका श्रम (Contract Labour) का नियोजन अधिनियम के उल्लंघन के लिए ठेकेदार और मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) दोनों पर मुकदमा चला सकता है।
बिना लाइसेंस वाले ठेकेदार से ठेका श्रमिक लेना अधिनियम की धारा 12 और धारा 7 का प्रत्यक्ष उल्लंघन है। ऐसी स्थिति में मुख्य नियोक्ता और ठेकेदार दोनों धारा 23 के तहत आपराधिक मुकदमा चलाने (Prosecution) और दंडात्मक कार्रवाई के भागी बनते हैं, क्योंकि अवैध ठेका श्रम नियोजन कानूनन अपराध है।

41. (D) उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) द्वारा नियुक्त अपील अधिकारी (Appellate Officer)
अधिनियम की धारा 15 के अनुसार, यदि कोई व्यक्ति या ठेकेदार लाइसेंस देने, नवीनीकृत करने से इनकार करने या लाइसेंस रद्द/निलंबित करने के लाइसेंसिंग अधिकारी के आदेश से व्यथित है, तो वह आदेश की प्राप्ति से 30 दिनों के भीतर उपयुक्त सरकार द्वारा नियुक्त अपील अधिकारी (Appellate Officer) को अपील कर सकता है।

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) कुछ प्रतिष्ठानों में ठेका श्रम (Contract Labour) के नियोजन को नियमित करना और कुछ परिस्थितियों में इसके उन्मूलन का प्रावधान करना
ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970) का मुख्य ध्येय ठेका श्रमिकों के शोषण को समाप्त करना है। यह विधान कुछ निश्चित प्रतिष्ठानों में ठेका श्रम के नियोजन को नियमित (Regulate) करता है। इसके अतिरिक्त, यह कुछ निर्दिष्ट परिस्थितियों में इस प्रणाली के उन्मूलन (Abolition) का वैधानिक प्रावधान भी सुनिश्चित करता है।

2. (D) रॉयल कमीशन ऑन लेबर - व्हिटली आयोग (Royal Commission on Labour - Whitley Commission)
भारत में श्रम सुधारों के इतिहास में रॉयल कमीशन ऑन लेबर (Royal Commission on Labour), जिसे व्हिटली आयोग (Whitley Commission) भी कहा जाता है, ने ठेका श्रम प्रणाली के दोषों को उजागर किया था। वर्ष 1931 में प्रस्तुत इसकी सिफारिशों ने ठेका श्रमिकों की दयनीय स्थितियों पर ध्यान आकर्षित किया और भारत में भावी विधायी (Legislative) सुधारों का मार्ग प्रशस्त किया।

3. (A) अधिनियम का उद्देश्य ठेका श्रम (Contract Labour) के शोषण को रोकना है, लेकिन उन्मूलन पर स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) की गारंटी नहीं देता है।
उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) की व्याख्याओं के अनुसार ठेका श्रम अधिनियम का प्राथमिक उद्देश्य श्रमिकों का शोषण रोकना और कल्याण सुनिश्चित करना है। यह कानून ठेका श्रम प्रणाली के उन्मूलन का प्रावधान करता है, लेकिन ठेका श्रम के उन्मूलन के परिणामस्वरूप मुख्य नियोक्ता के तहत ठेका श्रमिकों के स्वचालित समायोजन (Automatic Absorption) का कानूनी अधिकार या गारंटी प्रदान नहीं करता है।

4. (C) जहां कार्य मौसमी रुप से घटता-बढ़ता है और मध्यवर्ती प्रकृति (Intermittent Nature) का हो
ठेका श्रम अधिनियम के अंतर्गत उन गतिविधियों में ठेका श्रम को समाप्त करने का लक्ष्य रखा जाता है जो बारहमासी (Perennial) प्रकृति की होती हैं। यदि किसी प्रतिष्ठान में कार्य मध्यवर्ती प्रकृति (Intermittent Nature) का है या मौसमी रुप से घटता-बढ़ता है, तो ऐसी अस्थायी और गैर-बारहमासी गतिविधियों में अधिनियम ठेका श्रम के नियोजन के उन्मूलन का लक्ष्य नहीं रखता है।

5. (A) कार्य परिस्थितियों का विनियमन (Regulation of Working Conditions) और मुख्य गतिविधियों में उन्मूलन (Abolition in Core Activities)
ठेका श्रम अधिनियम एक दोहरी रणनीति (Dual Approach) पर आधारित है। प्रथम रणनीति के तहत, यह उन प्रतिष्ठानों में ठेका श्रमिकों की कार्य परिस्थितियों, स्वास्थ्य, सुरक्षा और मजदूरी का विनियमन (Regulation) करता है जहाँ ठेका श्रम अनुमत है। द्वितीय रणनीति के तहत, यह मुख्य गतिविधियों और बारहमासी कार्यों में ठेका श्रम प्रणाली के पूर्ण उन्मूलन (Abolition) का प्रयास करता है।

6. (D) प्रविष्टि 24: श्रम कल्याण (Welfare of Labour) जिसमें कार्य की स्थितियां, भविष्य निधि, नियोक्ताओं का दायित्व शामिल हैं
भारतीय संविधान की सातवीं अनुसूची की समवर्ती सूची (Concurrent List) की प्रविष्टि 24 संसद और राज्य विधायिकाओं को श्रम कल्याण (Welfare of Labour) से संबंधित कानून बनाने की शक्ति प्रदान करती है। इसमें कार्य की स्थितियां, नियोक्ताओं का दायित्व और श्रमिकों की सुरक्षा शामिल हैं। इसी संवैधानिक शक्ति के आधार पर ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 निर्मित किया गया है।

7. (B) 20 या अधिक
ठेका श्रम अधिनियम, 1970 की प्रयोज्यता धारा 1 के तहत निर्धारित है। यह अधिनियम ऐसे प्रत्येक प्रतिष्ठान (Establishment) तथा ठेकेदार पर लागू होता है जो पिछले बारह महीनों के किसी भी दिन बीस (20) या अधिक कर्मकारों (Workmen) को ठेका श्रम के रूप में नियोजित करता है या जिन्होंने उस अवधि में इतने कर्मकार नियोजित किए थे।

8. (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
यह अधिनियम उन प्रतिष्ठानों पर लागू नहीं होता जिनमें केवल मध्यवर्ती या आकस्मिक प्रकृति (Intermittent or Casual Nature) का कार्य निष्पादित होता है। अधिनियम के अनुसार उपयुक्त सरकार के पास यह तय करने की विवेकाधीन शक्ति (Discretionary Power) होती है कि कोई कार्य मध्यवर्ती है या नहीं, विशेषकर यदि वह पिछले बारह महीनों में 120 दिनों से कम किया गया हो।

9. (D) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार (Government of NCT of Delhi)
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के अधिकार क्षेत्र में स्थित प्रतिष्ठानों के लिए ठेका श्रम अधिनियम की धारा 2(1)(a) के तहत "उपयुक्त सरकार" (Appropriate Government) का दायित्व राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार (Government

Click Here to Buy book on Flipkart

55. (B) भूमि और भवन का किराया, और भवन एवं उपकरणों का मूल्यह्रास (Depreciation)
कैंटीन नियमों के अनुसार खाद्य पदार्थों के मूल्यों का निर्धारण केवल भोजन पकाने की प्रत्यक्ष लागत पर होता है। भूमि एवं भवन का किराया, भवन का मूल्यह्रास (Depreciation), बिजली एवं बर्तन तथा कर्मचारियों का वेतन मुख्य नियोक्ता/ठेकेदार द्वारा वहन किया जाता है और इसे भोजन दर में शामिल नहीं किया जाता।

56. (C) परिसर के भीतर स्थित सुविधाजनक स्थानों पर जहां कार्य किया जा रहा है
धारा 18 के अनुसार, ठेकेदार का यह दायित्व है कि वह प्रतिष्ठान के परिसर के भीतर उन सभी सुविधाजनक स्थानों पर जहाँ कार्य निष्पादित किया जा रहा है, सभी ठेका श्रमिकों के लिए पर्याप्त और पौष्टिक पीने के पानी (Drinking Water) की व्यवस्था सुनिश्चित करे।

57. (D) पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग-अलग शौचालय और मूत्रालय प्रदान किए जाने चाहिए, और वे काम के घंटों के दौरान सुलभ होने चाहिए।
धारा 19 के तहत प्रत्येक प्रतिष्ठान में जहाँ ठेका श्रम नियोजित है, पुरुषों और महिलाओं के लिए अलग-अलग, पर्याप्त और साफ-सुथरे शौचालय तथा मूत्रालय (Latrines and Urinals) प्रदान करना अनिवार्य है, जो काम के दौरान आसानी से सुलभ और चालू स्थिति में हों।

58. (D) A गलत है लेकिन R सही है
मुख्य नियोक्ता सेवा अनुबंध में क्षतिपूर्ति खंड डालकर अपने वैधानिक दायित्व से पूरी तरह मुक्त नहीं हो सकता। धारा 20 स्पष्ट करती है कि यदि ठेकेदार सुविधाएं देने में विफल रहता है तो मुख्य नियोक्ता का यह गैर-हस्तांतरणीय कानूनी दायित्व है कि वह कल्याणकारी सुविधाएं उपलब्ध कराए। अतः अभिकथन गलत है परंतु कारण सही है।

59. (B) प्रत्येक 150 ठेका श्रमिकों या उसके भाग के लिए एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स
केंद्रीय नियमों के तहत, ठेका श्रम नियोजित करने वाले प्रत्येक प्रतिष्ठान में कार्य अवधि के दौरान आसानी से सुलभ प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) रखना अनिवार्य है। इसके लिए निर्धारित पैमाना प्रत्येक 150 ठेका श्रमिकों या उसके भाग (Fraction) हेतु कम से कम एक बॉक्स का है।

60. (B) एक जिम्मेदार व्यक्ति जो काम के घंटों के दौरान हमेशा आसानी से उपलब्ध रहेगा
नियमों के अनुसार कार्यस्थल पर रखे गए प्रत्येक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Box) को एक जिम्मेदार व्यक्ति के प्रभार (Charge) में रखा जाना चाहिए जो प्राथमिक चिकित्सा उपचार में प्रशिक्षित हो और काम के सभी घंटों के दौरान तुरंत उपलब्ध रहे।

61. (A) स्थानीय जन स्वास्थ्य प्राधिकरण (Local Public Health Authority)
नियमों के प्रावधानों के अनुसार, यदि कोई पंजीकृत प्रतिष्ठान किसी नगर पालिका या अधिसूचित क्षेत्र के अंतर्गत स्थित है, तो वहाँ प्रदान किए जाने वाले शौचालयों और मूत्रालयों के निर्माण एवं स्वच्छता मानक स्थानीय जन स्वास्थ्य प्राधिकरण (Local Public Health Authority) की आवश्यकताओं के अनुरूप होने चाहिए।

62. (C) प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First-aid Boxes) सीधे खरीदें और प्रदान करें और एजेंसी के आगामी बिल से लागत काट लें
धारा 20 के तहत यदि ठेकेदार प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स प्रदान करने में विफल रहता है, तो मुख्य नियोक्ता (प्राचार्य) को स्वयं यह सुविधा तत्काल खरीदकर उपलब्ध करानी चाहिए। इसके बाद धारा 20(2) का उपयोग करते हुए उस पर हुए खर्च की राशि ठेकेदार के आगामी बिल से काट लेनी चाहिए।

63. (D) ठेकेदार (Contractor)
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 21(1) के अनुसार, ठेका श्रम के रुप में नियोजित प्रत्येक कर्मकार को निर्धारित अवधि के भीतर मजदूरी के भुगतान (Payment of Wages) की प्राथमिक और प्रत्यक्ष जिम्मेदारी ठेकेदार (Contractor) की होती है।

64. (C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) को ठेकेदार द्वारा मजदूरी के संवितरण के समय उपस्थित रहने के लिए अपने द्वारा विधिवत अधिकृत एक प्रतिनिधि को नामित करना होगा।
धारा 21(2) के तहत मुख्य नियोक्ता का यह वैधानिक दायित्व है कि वह ठेकेदार द्वारा श्रमिकों को मजदूरी संवितरित करते समय उपस्थित रहने हेतु अपने एक प्रतिनिधि (Representative) को नामित करे, ताकि पारिश्रमिक का सही और पारदर्शी भुगतान सुनिश्चित हो सके।

65. (B) ठेकेदार द्वारा बनाए रखे गए मजदूरी रजिस्टर में मजदूरी के रुप में भुगतान की गई राशियों को प्रमाणित (Certify) करना
धारा 21(3) के अनुसार, मुख्य नियोक्ता द्वारा नामित प्रतिनिधि का कर्तव्य है कि वह ठेकेदार द्वारा की जाने वाली मजदूरी संवितरण प्रक्रिया का निरीक्षण करे और मजदूरी रजिस्टर (Register of Wages) में दर्ज भुगतान की गई राशियों को अपनी टिप्पणी लिखकर प्रमाणित (Certify) करे।

66. (D) ठेका श्रम (Contract Labour) को अवैतनिक मजदूरी या पूरी कमी का भुगतान करना
धारा 21(4) के तहत यदि ठेकेदार निर्धारित अवधि में मजदूरी का भुगतान करने में विफल रहता है या कम भुगतान करता है, तो मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) का यह वैधानिक कर्तव्य है कि वह ठेका श्रमिकों को अवैतनिक मजदूरी या बकाया राशि का पूरा भुगतान करे।

67. (A) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) ठेकेदार (Contractor) को देय किसी भी राशि से कटौती करके या

Downloaded from www.pdf.tube

42. (A) केंद्र सरकार द्वारा नियुक्त एक व्यक्ति
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 3(2)(a) के अनुसार, केंद्र सरकार द्वारा गठित केंद्रीय सलाहकार ठेका श्रम बोर्ड (Central Advisory Contract Labour Board) का अध्यक्ष ऐसा व्यक्ति होता है जिसे केंद्र सरकार द्वारा विशेष रुप से इस पद पर नियुक्त किया जाता है।

43. (B) अधिनियम के प्रशासन से उत्पन्न होने वाले ऐसे मामलों पर राज्य सरकार (State Government) को सलाह देना जो उसे संदर्भित किए जाएं
धारा 4 के तहत गठित राज्य सलाहकार ठेका श्रम बोर्ड (State Advisory Board) का मुख्य वैधानिक कार्य अधिनियम के प्रशासन से उत्पन्न होने वाले और राज्य सरकार द्वारा संदर्भित किए गए मामलों पर सरकार को सलाह देना है। यह बोर्ड परामर्शदायी निकाय (Consultative Body) के रूप में कार्य करता है।

44. (B) सरकार, मुख्य नियोक्ता (Principal Employer), ठेकेदार (Contractor) और कर्मकार (Workmen)
अधिनियम की धारा 3 और 4 के अनुसार, सलाहकार बोर्डों (Advisory Boards) की संरचना में त्रिस्तरीय हितधारकों का संतुलन होता है। इसमें सरकार के प्रतिनिधि, मुख्य नियोक्ताओं (Principal Employers) के प्रतिनिधि, ठेकेदारों (Contractors) के प्रतिनिधि और कर्मकारों (Workmen) के प्रतिनिधि अनिवार्य रुप से शामिल किए जाते हैं।

45. (A) केवल I और III
अधिनियम के अनुसार राज्य सलाहकार बोर्ड का गठन उपयुक्त राज्य सरकार करती है और इसमें कर्मकारों का प्रतिनिधित्व करने वाले सदस्यों की संख्या मुख्य नियोक्ताओं तथा ठेकेदारों के कुल प्रतिनिधियों से कम नहीं होती। बोर्ड केवल एक सलाहकारी निकाय है, उसके पास ठेका श्रम को प्रतिबंधित करने के बाध्यकारी आदेश पारित करने की शक्ति नहीं है।

46. (C) केंद्रीय या राज्य सलाहकार बोर्ड (Central or State Advisory Board), जैसा भी मामला हो
धारा 10(1) के तहत किसी भी प्रतिष्ठान की प्रक्रिया या संचालन में ठेका श्रम को प्रतिबंधित करने वाली आधिकारिक अधिसूचना जारी करने से पूर्व, उपयुक्त सरकार के लिए यह वैधानिक रुप से अनिवार्य है कि वह मामले पर केंद्रीय सलाहकार बोर्ड या राज्य सलाहकार बोर्ड (Advisory Board) से परामर्श करे।

47. (D) मुख्य श्रम आयुक्त - केंद्रीय (Chief Labour Commissioner - Central)
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 3(2)(b) के प्रावधानों के अनुसार, मुख्य श्रम आयुक्त - केंद्रीय (Chief Labour Commissioner - Central) पदेन (Ex-officio) क्षमता में केंद्रीय सलाहकार ठेका श्रम बोर्ड के सदस्य के रूप में कार्य करता है।

48. (C) 3 वर्ष
केंद्रीय नियमों के तहत केंद्रीय सलाहकार बोर्ड (Central Advisory Board) में नियुक्त किए गए गैर-सरकारी सदस्यों (Non-official Members) का कार्यकाल उनके नामांकन की तिथि से तीन (3) वर्ष का होता है, जिसके बाद पुनर्गठन या नया नामांकन किया जाता है।

49. (C) 100
अधिनियम की धारा 16 के अनुसार, उपयुक्त सरकार नियम बना सकती है कि यदि किसी प्रतिष्ठान में एक सौ (100) या अधिक ठेका श्रमिक नियोजित हैं, और काम की प्रकृति के आधार पर आवश्यकता है, तो ठेकेदार श्रमिकों के उपयोग के लिए एक या अधिक कैंटीन (Canteen) बनाएगा।

50. (D) 3 महीने या अधिक
धारा 17 के तहत, यदि ठेका श्रमिकों को काम के सिलसिले में रात में ठहरना पड़ता है, और उस स्थान पर रोजगार तीन (3) महीने या उससे अधिक समय तक जारी रहने की संभावना है, तो ठेकेदार का यह वैधानिक दायित्व है कि वह निर्धारित समय में विश्राम गृह (Rest Rooms) प्रदान करे।

51. (A) I, II और III
नियमों के तहत 100 या अधिक श्रमिकों पर कैंटीन, सुलभ प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स और 3 महीने से अधिक रात के ठहराव पर विश्राम गृह अनिवार्य हैं। हालांकि, इस अधिनियम में सभी प्रतिष्ठानों हेतु शिशुगृह (Creches) का व्यापक दायित्व नहीं है। अतः प्रथम तीन संयोजन वैधानिक रुप से सही हैं।

52. (C) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer)
धारा 20(1) के अनुसार, यदि ठेकेदार निर्धारित समय सीमा के भीतर कैंटीन, विश्राम गृह, पीने का पानी या प्राथमिक चिकित्सा जैसी अनिवार्य कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान करने में विफल रहता है, तो ऐसी सुविधाएं प्रदान करने का अंतिम वैधानिक दायित्व (Statutory Liability) मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) पर आ जाता है।

53. (A) ठेकेदार (Contractor) को देय किसी भी राशि से खर्चों को घटाकर या इसे ऋण के रुप में वसूल करके
धारा 20(2) के अनुसार, जब मुख्य नियोक्ता ठेकेदार की विफलता पर स्वयं कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान करता है, तो वह उन पर हुए खर्च को ठेकेदार को देय किसी भी राशि में से काट सकता है या उस राशि को ठेकेदार से ऋण (Debt) के रुप में वसूल कर सकता है।

54. (D) पुरुष और महिला श्रमिकों के उपयोग के लिए अलग और पर्याप्त रुप से स्क्रीन की गई सुविधाएं प्रदान की जाएंगी।
ठेका श्रम नियमों के तहत प्रत्येक प्रतिष्ठान में ठेका श्रमिकों के लिए पर्याप्त और स्वच्छ धुलाई सुविधाएं (Washing Facilities) प्रदान करना अनिवार्य है। इसके तहत प्राथमिक शर्त यह है कि पुरुष और महिला श्रमिकों के लिए पृथक, पर्याप्त रुप से स्क्रीन की गई तथा सुलभ धुलाई सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएं।

NODIA

निरीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करने का वैधानिक उत्तरदायित्व उस सुरक्षा ठेकेदार (Contractor) का ही है।

80. (C) एक रोजगार कार्ड (Employment Card)
केंद्रीय नियमों के अनुसार, ठेकेदार का यह कर्तव्य है कि वह प्रत्येक ठेका श्रमिक को उसके नियोजन के प्रथम दिन निर्धारित फॉर्म में एक रोजगार कार्ड (Employment Card) जारी करे, जिसमें श्रमिक और कार्य से संबंधित सभी विवरण दर्ज हों।

81. (B) अंग्रेजी और हिंदी या अधिकांश श्रमिकों द्वारा समझी जाने वाली भाषा
नियमों के तहत मजदूरी की दरें, काम के घंटे और भुगतान तिथियों से संबंधित नोटिस अंग्रेजी, हिंदी तथा संबंधित कार्यस्थल के बहुसंख्यक श्रमिकों द्वारा समझी जाने वाली स्थानीय भाषा में स्पष्ट रुप से प्रदर्शित किए जाने चाहिए।

82. (A) केवल I और II
नियम यह अनिवार्य करते हैं कि सभी वैधानिक रजिस्टर परिसर या पास के स्थान पर रखे जाएँ और अंतिम प्रविष्टि की तारीख से तीन वर्षों तक संरक्षित रहें। मुख्य नियोक्ता को भी ठेकेदारों का रजिस्टर रखना होता है, इसलिए कथन III गलत है।

83. (A) एक सेवा प्रमाणपत्र (Service Certificate)
नियमों के अनुसार जब किसी ठेका श्रमिक की सेवाएं समाप्त कर दी जाती हैं या उसका अनुबंध पूरा हो जाता है, तो ठेकेदार का यह वैधानिक दायित्व होता है कि वह उस कर्मकार को निर्धारित फॉर्म में एक सेवा प्रमाणपत्र (Service Certificate) जारी करे।

84. (B) 3 महीने तक की कैद या 500 रुपये तक का जुर्माना या दोनों
अधिनियम की धारा 22(1) के अनुसार, जो कोई भी निरीक्षक को उसके वैधानिक कर्तव्यों के निर्वहन में स्वेच्छा से बाधा डालता है, वह कारावास से जिसकी अवधि तीन महीने तक हो सकती है, या जुर्माने से जो पांच सौ रुपये तक हो सकता है, या दोनों से दंडनीय होगा।

85. (A) 3 महीने तक की कैद या 1000 रुपये तक का जुर्माना, या दोनों
अधिनियम की धारा 23 के तहत यदि कोई व्यक्ति अधिनियम या नियमों के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करता है जिसके लिए कोई विशिष्ट सजा निर्दिष्ट नहीं है, तो वह 3 महीने तक के कारावास या 1000 रुपये तक के जुर्माने या दोनों से दंडित किया जा सकता है।

86. (C) 100 रुपये प्रति दिन
धारा 23 के अनुसार, दोषसिद्धि के पश्चात भी यदि अपराध का उल्लंघन जारी रहता है (Continuing Offence), तो अपराधी प्रथम दोषसिद्धि के बाद ऐसे प्रत्येक दिन के लिए अतिरिक्त जुर्माना देने का भागी होगा जो 100 रुपये प्रति दिन तक हो सकता है।

87. (B) प्रत्येक व्यक्ति जो अपराध किए जाने के समय कंपनी के व्यवसाय के संचालन के लिए प्रभारी था, और कंपनी के प्रति जिम्मेदार था
अधिनियम की धारा 25(1) के अनुसार, यदि अपराध किसी कंपनी द्वारा किया जाता है, तो अपराध के समय कंपनी के व्यवसाय के संचालन का प्रभारी और कंपनी के प्रति जिम्मेदार प्रत्येक व्यक्ति तथा स्वयं कंपनी उस अपराध के दोषी माने जाएंगे।

88. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
धारा 26 के अनुसार अदालतें केवल निरीक्षक (Inspector) द्वारा दर्ज शिकायत पर ही अपराध का संज्ञान लेती हैं। यह वैधानिक प्रावधान प्रतिष्ठान के प्रबंधकों और ठेकेदारों को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा किए जाने वाले निराधार मुकदमों से बचाने के लिए सुरक्षा कवच प्रदान करता है।

89. (D) प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट (Presidency Magistrate) या प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट (Magistrate of the First Class) के पद से नीचे की कोई भी अदालत नहीं
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 26(2) स्पष्ट रुप से यह प्रावधान करती है कि प्रेसीडेंसी मजिस्ट्रेट या प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट (Magistrate of the First Class) के पद से नीचे की कोई भी अदालत इस अधिनियम के अंतर्गत किसी भी अपराध का विचारण (Trial) नहीं करेगी।

90. (B) कथित अपराध की जानकारी निरीक्षक (Inspector) को होने की तारीख से 3 महीने के भीतर
अधिनियम की धारा 27 के अनुसार, किसी भी अपराध के संबंध में अदालत में शिकायत उस तारीख से तीन (3) महीनों के भीतर की जानी चाहिए जिस दिन कथित अपराध की जानकारी निरीक्षक (Inspector) को हुई थी।

91. (B) ठेका श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970 (Contract Labour (Regulation and Abolition) Act, 1970) द्वारा शासित ठेका श्रम (Contract Labour)
दिल्ली के सरकारी स्कूलों में GeM पोर्टल से ठेका एजेंसियों द्वारा तैनात सफाईकर्मी या सुरक्षा कर्मी वैधानिक रूप से ठेका श्रम (Contract Labour) की श्रेणी में आते हैं। उनका विनियमन ठेका श्रम अधिनियम, 1970 के प्रावधानों के अंतर्गत ही होता है।

92. (B) न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948 (Minimum Wages Act, 1948) और वैधानिक कार्य घंटों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए ठेकेदार को लिखित रूप में सूचित करना, और उच्च अधिकारियों को गैर-अनुपालन की रिपोर्ट करना।
मुख्य नियोक्ता के प्रतिनिधि के रूप में स्कूल प्रमुख को कार्य घंटों और ओवरटाइम दरों का उल्लंघन दिखने पर तुरंत ठेकेदार को नोटिस देना चाहिए। यदि ठेकेदार सुधार नहीं करता, तो सक्षम श्रम अधिकारियों और उच्च विभाग को सूचित कर अनुपालन कराना वैधानिक प्रक्रिया है।

Click Here to Buy book on Amazon

आपूर्तिकर्ता का प्रत्यक्ष कर्मचारी होता है। उसे स्कूल का ठेका श्रम नहीं माना जाता, क्योंकि उसे स्कूल में ठेका श्रम के रूप में काम करने हेतु आपूर्ति नहीं किया गया है।

20. (C) हां, "ठेकेदार" (Contractor) की परिभाषा में उप-ठेकेदार भी शामिल है।
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 2(1)(c) के अनुसार "ठेकेदार" (Contractor) की परिभाषा में उप-ठेकेदार (Sub-contractor) भी स्पष्ट रूप से शामिल है। इसलिए, यदि कोई मुख्य ठेकेदार प्रतिष्ठान में श्रम आपूर्ति के लिए उप-ठेकेदारों को लगाता है, तो उप-ठेकेदारों द्वारा आपूर्ति किए गए श्रमिकों को भी वैधानिक रूप से मुख्य प्रतिष्ठान का ठेका श्रम ही माना जाता है।

21. (A) कार्यालय या विभाग का प्रमुख (Head of Office or Department), या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे सरकार निर्दिष्ट करे
अधिनियम की धारा 2(1)(g)(i) के अंतर्गत किसी सरकारी कार्यालय या विभाग के संदर्भ में "मुख्य नियोक्ता" (Principal Employer) उस कार्यालय या विभाग का प्रमुख (Head of Office or Department) होता है, या वह अन्य अधिकारी होता है जिसे संबंधित सरकार उस प्रतिष्ठान के मुख्य नियोक्ता के रूप में निर्दिष्ट या नियुक्त करती है।

22. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
दिल्ली के एक सरकारी स्कूल में प्राचार्य (Principal) ही स्कूल स्तर पर कार्यालय प्रमुख (Head of Office) के रूप में कार्य करता है। अधिनियम की धारा 2(1)(g) के अनुसार सरकारी विभाग या कार्यालय के प्रमुख को मुख्य नियोक्ता माना जाता है, इसलिए आउटसोर्स कर्मियों के संदर्भ में प्राचार्य ही वैधानिक मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) होता है।

23. (B) केवल ऐसे प्रतिष्ठान को माल या निर्माण की वस्तुओं की आपूर्ति करता है
धारा 2(1)(c) के अनुसार ठेकेदार वह व्यक्ति है जो ठेका श्रम के माध्यम से किसी प्रतिष्ठान के लिए परिणाम उत्पन्न करता है या श्रम की आपूर्ति करता है। हालांकि, जो व्यक्ति केवल किसी प्रतिष्ठान को माल, सामग्री या निर्माण की वस्तुओं (Articles of Manufacture) की आपूर्ति करता है, उसे ठेकेदार की परिभाषा से स्पष्ट रूप से बाहर रखा गया है।

24. (C) कारखाने/खान का स्वामी या अधिभोगकर्ता (Owner or Occupier)
ठेका श्रम अधिनियम की धारा 2(1)(g) के अनुसार, किसी कारखाने के मामले में कारखाने का स्वामी या अधिभोगकर्ता (Occupier) या नामित प्रबंधक, तथा किसी खान (Mine) के मामले में खान का स्वामी या अभिकर्ता ही वैधानिक रूप से मुख्य नियोक्ता (Principal Employer) के रूप में परिभाषित और उत्तरदायी होता है।

25. (B) I, III और IV
अधिनियम के तहत यदि ठेकेदार विफल रहता है तो मुख्य नियोक्ता को कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान करनी होती हैं। मुख्य नियोक्ता को मजदूरी संवितरण हेतु अपना प्रतिनिधि नामित करना अनिवार्य है और ठेकेदार को कर्मकार को रोजगार कार्ड (Employment Card) जारी करना होता है। केवल माल आपूर्ति करने वाले व्यक्ति को ठेकेदार में शामिल न करने के कारण कथन II गलत है।

26. (A) नियंत्रण और पर्यवेक्षण का परीक्षण (Test of Control and Supervision)
यह निर्धारित करने के लिए कि कोई व्यक्ति स्वतंत्र ठेकेदार है या केवल मुख्य नियोक्ता का एजेंट, अदालतें "नियंत्रण और पर्यवेक्षण के परीक्षण" (Test of Control and Supervision) का प्रयोग करती हैं। इसके माध्यम से यह जांचा जाता है कि कार्य करने के तरीके और अनुशासनात्मक मामलों पर प्रत्यक्ष एवं प्रभावी नियंत्रण किसका है।

27. (B) ठेकेदार (Contractor)
जब कोई जनशक्ति आपूर्ति एजेंसी (Manpower Supply Agency) किसी सरकारी विभाग को संविदा के आधार पर कर्मी प्रदान करती है, तो अधिनियम की धारा 2(1)(c) के तहत उस एजेंसी की कानूनी स्थिति "ठेकेदार" (Contractor) की होती है। वह एजेंसी श्रमिकों को नियुक्त करती है और प्रतिष्ठान में उनका कार्य निष्पादन सुनिश्चित करती है।

28. (B) अधिनियम के प्रारंभ होने या उस तिथि से 60 दिनों के भीतर जब अधिनियम लागू होता है
ठेका श्रम अधिनियम, 1970 की धारा 7(1) के अनुसार, प्रत्येक मुख्य नियोक्ता को अपने प्रतिष्ठान के पंजीकरण (Registration) के लिए निर्धारित फॉर्म में आवेदन करना होता है। यह आवेदन अधिनियम के लागू होने या प्रतिष्ठान पर अधिनियम के प्रयोज्य होने की तिथि से साठ (60) दिनों की वैधानिक अवधि के भीतर जमा करना अनिवार्य है।

29. (A) पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration)
धारा 7(2) के अनुसार, जब मुख्य नियोक्ता द्वारा निर्धारित समय सीमा में आवेदन प्रस्तुत किया जाता है और सभी आवश्यक औपचारिकताएं पूरी हो जाती हैं, तो पंजीकरण अधिकारी (Registering Officer) प्रतिष्ठान को अधिनियम के तहत विधिवत पंजीकृत करते हुए एक आधिकारिक पंजीकरण प्रमाणपत्र (Certificate of Registration) जारी करता है।

30. (C) यदि पंजीकरण किसी तात्विक तथ्य (Material Fact) के दुर्व्यपदेशन (Misrepresentation) या छिपाव द्वारा प्राप्त किया गया है
अधिनियम की धारा 8 के अनुसार, यदि पंजीकरण अधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि किसी प्रतिष्ठान का पंजीकरण तात्विक तथ्य के दुर्व्यपदेशन (Misrepresentation) या तथ्य को छिपाकर प्राप्त किया गया है, या पंजीकरण बेकार हो गया है, तो वह मुख्य नियोक्ता को अवसर देने के पश्चात पंजीकरण रद्द (Revoke) कर सकता है।

NODIA

अध्याय 12
विद्यालय प्रशासन हेतु आयकर एवं वस्तु एवं सेवा कर (GST) की मूलभूत जानकारी

1. वेतनभोगी कर्मचारियों पर लागू आयकर (Income Tax) के संदर्भ में, निम्नलिखित में से कौन 'कर निर्धारण वर्ष (Assessment Year)' को सर्वोत्तम रूप से परिभाषित करता है?
   (A) वह वर्ष जिसमें कर्मचारी नियोक्ता से आय अर्जित करता है।
   (B) वह वर्ष जिसमें पिछले वित्तीय वर्ष (Financial Year) में अर्जित आय का मूल्यांकन किया जाता है और उस पर कर लगाया जाता है।
   (C) 1 जनवरी से 31 दिसंबर तक शुरू होने वाला कैलेंडर वर्ष।
   (D) अवकाश यात्रा छूट (Leave Travel Concession - LTC) की गणना के लिए उपयोग किया जाने वाला वर्षों का ब्लॉक।

2. दिल्ली के एक सरकारी स्कूल के कर्मचारी के लिए, आयकर (Income Tax) पर स्वास्थ्य एवं शिक्षा उपकर (Health and Education Cess) की गणना कुल आयकर और अधिभार (Surcharge) के किस प्रतिशत पर की जाती है?
   (A) 2%
   (B) 3%
   (C) 4%
   (D) 5%

3. आयकर अधिनियम (Income Tax Act) के तहत, कर कटौती के उद्देश्यों के लिए किसी कर्मचारी की आवासीय स्थिति (Residential Status) निर्धारित करने के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा आवश्यक प्राथमिक दस्तावेज निम्नलिखित में से कौन सा है?
   (A) पिछले वर्ष के दौरान भारत में रहने का कर्मचारी का घोषणा पत्र (Declaration of Stay in India)
   (B) आधार कार्ड (Aadhaar Card)
   (C) पासपोर्ट विवरण (Passport Details)
   (D) मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) के लिए जमा किया गया किराया समझौता (Rent Agreement)

4. एक सरकारी स्कूल के शिक्षक को प्राप्त निम्नलिखित में से कौन सा भत्ता 'वेतन (Salaries)' शीर्ष के तहत पूरी तरह से कर योग्य (Fully Taxable) है?
   (A) दिव्यांग कर्मचारियों के लिए निर्धारित सीमाओं तक परिवहन भत्ता (Transport Allowance)
   (B) प्रति बच्चा 100 रुपये प्रति माह तक बाल शिक्षा भत्ता (Children Education Allowance)
   (C) महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)
   (D) निर्धारित उद्देश्य के लिए उपयोग किया जाने वाला वर्दी भत्ता (Uniform Allowance)

5. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
   अभिकथन (A): आयकर (Income Tax) को प्रत्यक्ष कर (Direct Tax) के रूप में वर्गीकृत किया गया है।
   कारण (R): आयकर का प्रभाव और भार एक ही व्यक्ति पर पड़ता है, और इसका बोझ किसी अन्य संस्था पर स्थानांतरित नहीं किया जा सकता है।
   (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
   (B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
   (C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
   (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

6. किसी विश्वविद्यालय के लिए बाहरी परीक्षक (External Examiner) के रूप में कार्य करने के लिए एक स्कूल प्राचार्य द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक (Remuneration) पर किस आय शीर्ष (Head of Income) के तहत कर लगाया जाना चाहिए?
   (A) वेतन से आय (Income from Salaries)
   (B) व्यवसाय या पेशे से आय (Income from Business or Profession)
   (C) पूंजीगत लाभ (Capital Gains)
   (D) अन्य स्रोतों से आय (Income from Other Sources)

7. निम्नलिखित में से कौन सा घटक "वेतन (Salaries)" शीर्ष के तहत कर योग्य नहीं है?
   (A) सक्रिय सेवा में बने रहने के दौरान कर्मचारी द्वारा प्राप्त छुट्टी का नकदीकरण (Leave Encashment)
   (B) मृतक कर्मचारी के कानूनी वारिसों द्वारा प्राप्त पारिवारिक पेंशन (Family Pension)
   (C) चालू कर वर्ष के दौरान कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतन का बकाया (Arrears of Salary)
   (D) नियोक्ता द्वारा घोषित और भुगतान किया गया वेतन या

Downloaded from www.pdf.tube

ई-मार्केटप्लेस (Government e-Marketplace - GeM) के माध्यम से एक खरीद आदेश (Purchase Order) जारी करते हैं। विक्रेता पैनलों की आपूर्ति करता है और उन पर 28% GST के साथ बिल भेजता है।
प्राचार्य को GST घटक के संबंध में क्या सत्यापित करना चाहिए?
(A) कि शैक्षणिक संस्थानों को उनके द्वारा खरीदे जाने वाले पूंजीगत सामान (Capital Goods) और प्रयोगशाला उपकरणों पर कोई भी GST देने से पूरी तरह छूट प्राप्त है।
(B) कि तत्काल पूर्ण GST रिफंड का दावा करने के लिए चालान पर स्कूल के TAN और PAN का स्पष्ट रुप से उल्लेख किया गया है।
(C) जब भी सरकारी संस्थाओं द्वारा सामान खरीदा जाता है तो GST कानूनी रूप से केवल आधार मूल्य के 50% पर गिना जाता है।
(D) कि सही HSN कोड (Harmonized System of Nomenclature Code) और GST दर लगाई गई है, क्योंकि स्कूलों द्वारा सामान की खरीद कर योग्य है।

58. GST ढांचे के तहत, यदि किसी सरकारी विभाग या प्रतिष्ठान को कर योग्य वस्तुओं या सेवाओं के आपूर्तिकर्ता को किए गए भुगतान पर स्रोत पर कर कटौती (TDS under GST) करने की आवश्यकता होती है, तो अनुबंध का वह सीमा मूल्य (Threshold Value) क्या है जिसके ऊपर यह कटौती अनिवार्य है?
(A) रु. 1,00,000
(B) रु. 2,50,000
(C) रु. 5,00,000
(D) रु. 10,00,000

59. जब कोई स्कूल अपने भवन की मरम्मत का ठेका किसी पंजीकृत ठेकेदार को 4,00,000 रुपये में देता है, और उसे GST के तहत TDS काटना आवश्यक होता है, तो GST के तहत TDS (CGST + SGST) की मानक दर क्या है?
(A) 1% (0.5% CGST + 0.5% SGST)
(B) 2% (1% CGST + 1% SGST)
(C) 5% (2.5% CGST + 2.5% SGST)
(D) 10% (5% CGST + 5% SGST)

60. स्कूल गतिविधियों पर GST की प्रयोज्यता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. स्कूलों में छात्रों को प्रदान किया जाने वाला मध्याह्न भोजन (Mid-day Meals) GST से मुक्त है।
II. किसी निजी विक्रेता द्वारा सीधे छात्रों को स्कूल यूनिफॉर्म की बिक्री एक कर योग्य आपूर्ति है।
III. स्कूल द्वारा प्रवेश परीक्षा आयोजित करने की सेवाएं GST के तहत कर योग्य हैं।
IV. एक स्कूल द्वारा शैक्षणिक बोर्ड को भुगतान किया गया संबद्धता शुल्क (Affiliation Fee) GST से मुक्त है।
उपर्युक्त में से कौन से कथन सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I, II और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

61. स्कूल प्रशासन और आयकर के संदर्भ में TAN का पूर्ण रुप क्या है?
(A) टैक्स डिडक्शन एंड कलेक्शन अकाउंट नंबर / कर कटौती और संग्रह खाता संख्या (Tax Deduction and Collection Account Number - TAN)
(B) टैक्स असेसमेंट एंड इनकम एलोकेशन नंबर (Tax Assessment and Income Allocation Number)
(C) टैक्स एलोकेशन एंड कलेक्शन नेटवर्क कोड (Tax Allocation and Collection Network Code)
(D) टोटल एनुअल नेट-इनकम टैक्स ट्रैकिंग नंबर (Total Annual Net-income Tax Tracking Number)

62. TAN प्राप्त करना किसके लिए अनिवार्य है?
(A) बुनियादी छूट सीमा से अधिक वार्षिक आय अर्जित करने वाला प्रत्येक वेतनभोगी कर्मचारी।
(B) केवल निजी कॉर्पोरेट संस्थाएं; सभी सरकारी स्कूल और विभाग मुक्त हैं।
(C) TDS काटने के लिए जिम्मेदार DDO सहित कोई भी व्यक्ति या संस्था।
(D) किसी संस्थान को 1,00,000 रुपये से अधिक वार्षिक शिक्षण शुल्क का भुगतान करने वाला प्रत्येक छात्र।

NODIA

63. 10-अंकों का TAN कैसे संरचित होता है?
(A) 5 अक्षर, 4 संख्याएँ, 1 अक्षर
(B) 10 पूरी तरह से संख्यात्मक अंक
(C) 4 संख्याएँ, 5 अक्षर, 1 संख्या
(D) 4 अक्षर, 5 संख्याएँ, 1 अक्षर

64. यदि आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) TDS चालान या TDS रिटर्न पर TAN का उल्लेख करने में विफल रहता है, तो इसका क्या परिणाम होगा?
(A) DDO का आधिकारिक बैंक खाता तुरंत फ्रीज कर दिया जाता है।
(B) स्कूल की आधिकारिक सरकारी मान्यता निलंबित कर दी जाती है।
(C) TDS रिटर्न सिस्टम द्वारा अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
(D) व्यक्तिगत कर्मचारियों को स्वचालित रुप से दोहरा कर क्रेडिट प्राप्त होगा।

65. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): DDO के रूप में कार्य करने वाला एक स्कूल प्राचार्य तिमाही TDS रिटर्न दाखिल करने के लिए TAN के स्थान पर स्कूल के PAN का उपयोग कर सकता है।
कारण (R): आयकर अधिनियम के तहत सरकारी संस्थाओं के लिए PAN और TAN एक ही उद्देश्य पूरा करते हैं।

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

16. वेतन भुगतान के संदर्भ में, यदि वित्तीय वर्ष के लिए किसी कर्मचारी की अनुमानित कर देनदारी (Tax Liability) शून्य (NIL) है, तो DDO को TDS के संबंध में क्या करना चाहिए?
(A) सावधानी के तौर पर 5% की न्यूनतम दर से कर काटें।
(B) पिछले वर्ष की देनदारी के आधार पर कर काटें।
(C) स्रोत पर कोई कर नहीं काटा जाना चाहिए।
(D) कटौती से बचने के लिए कर्मचारी से फॉर्म 15G/15H जमा करने को कहें।

17. सामान्यतः नियोक्ता को मार्च के अलावा अन्य महीनों के लिए कर्मचारियों के वेतन से काटे गए TDS को किस तारीख तक जमा करना आवश्यक है?
(A) अगले महीने की 7 तारीख तक
(B) अगले महीने की 15 तारीख तक
(C) उसी महीने के अंत तक
(D) अगले महीने की 30 तारीख तक

18. यदि कोई नियोक्ता (DDO) वेतन पर स्रोत पर पूरे या किसी हिस्से का कर काटने में विफल रहता है, तो इसका क्या परिणाम होता है?
(A) शेष अवधि के लिए कर्मचारी का वेतन पूरी तरह से केंद्र सरकार के खजाने में जब्त कर लिया जाता है।
(B) आयकर विभाग वित्तीय वर्ष के लिए उस विशिष्ट कर्मचारी की कर देनदारी माफ कर देता है।
(C) DDO का स्थायी खाता संख्या (Permanent Account Number - PAN) और TAN विभाग द्वारा स्थायी रूप से रद्द कर दिया जाता है।
(D) नियोक्ता को "चूककर्ता करदाता (Assessee in Default)" माना जाता है और उसे ब्याज तथा जुर्माने का सामना करना पड़ता है।

19. जब नियोक्ता सरकारी खाते में TDS जमा करता है, तो भुगतान के लिए चालान (Challan) के रूप में किस फॉर्म का उपयोग किया जाता है?
(A) चालान ITNS 281 (Challan ITNS 281)
(B) चालान ITNS 280 (Challan ITNS 280)
(C) फॉर्म 26QB (Form 26QB)
(D) फॉर्म 16A (Form 16A)

20. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): DDO को अध्याय VI-A (Chapter VI-A) के तहत किसी भी कटौती की अनुमति दिए बिना सकल वेतन (Gross Salary) पर TDS काटना आवश्यक है, जब तक कि कर्मचारी निवेश का प्रमाण न दे।
कारण (R): धारा 192 के तहत, नियोक्ता कर्मचारी की सटीक कर देनदारी की गणना करने के लिए जिम्मेदार है, जिसके लिए दावा की गई कटौतियों के लिए दस्तावेजी साक्ष्य (Documentary Evidence) की आवश्यकता होती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

21. नियोक्ता द्वारा कर्मचारी को जारी किए जाने वाले फॉर्म 16 (Form 16) का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) यह वेतन आय से स्रोत पर काटे गए कर का एक प्रमाण पत्र (Certificate) है।
(B) यह रोजगार के बुनियादी नियमों और शर्तों की पुष्टि करने वाला एक आधिकारिक नियुक्ति पत्र है।
(C) यह कर्मचारी द्वारा नई कर व्यवस्था के तहत कर लगाने का विकल्प चुनने के लिए जमा किया गया एक वैधानिक घोषणा पत्र (Statutory Declaration) है।
(D) यह नया पैन (PAN) प्राप्त करने के लिए आयकर विभाग को जमा किया गया एक औपचारिक आवेदन पत्र है।

22. फॉर्म 16 के दो भाग होते हैं: भाग A और भाग B। भाग A में मुख्य रूप से क्या शामिल होता है?
(A) वर्ष के दौरान दिए गए सकल वेतन और प्रदान किए गए अनुलाभों (Perquisites) का विस्तृत विवरण।
(B) कर्मचारी की पिछली रोजगार आय और पहले काटे गए कर का विवरण।
(C) अध्याय VI-A के तहत सभी पात्र कर कटौतियों (Tax Deductions) की विस्तृत गणना।
(D) TRACES से उत्पन्न काटे गए और जमा किए गए कर का सारांश।

23. किसी दिए गए वित्तीय वर्ष के लिए कर्मचारियों को फॉर्म 16 जारी करने के लिए नियोक्ता के लिए वैधानिक नियत तिथि (Statutory Due Date) क्या है?
(A) वित्तीय वर्ष की 31 मार्च
(B) कर निर्धारण वर्ष की 30 अप्रैल
(C) कर निर्धारण वर्ष की 15 जून
(D) कर निर्धारण वर्ष की 31 जुलाई

24. वेतन के अलावा अन्य भुगतानों (जैसे ठेकेदारों या पेशेवरों को भुगतान) पर काटे गए TDS के लिए नियोक्ता को कौन सा फॉर्म जारी करना चाहिए?
(A) फॉर्म 16 (Form 16)
(B) फॉर्म 16A (Form 16A)
(C) फॉर्म 16B (Form 16B)
(D) फॉर्म 16C (Form 16C)

25. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
एक कर्मचारी प्राचार्य के पास यह कहते हुए आता है कि उनका मूल फॉर्म 16 खो गया है और उन्हें अपना आयकर रिटर्न

Click Here to Buy book on Flipkart

(C) पब्लिक अकाउंट नंबर (Public Account Number)
(D) परमानेंट अकाउंट नंबर / स्थायी खाता संख्या (Permanent Account Number - PAN)

42. आयकर अधिनियम की धारा 206AA के तहत, यदि कोई कर्मचारी अपने नियोक्ता को अपना PAN प्रदान करने में विफल रहता है तो इसका क्या परिणाम होता है?
(A) TDS 20% या लागू दर, जो भी अधिक हो, पर काटा जाता है।
(B) मासिक वेतन भुगतान पूरी तरह से रोक दिया जाना चाहिए और तुरंत बंद कर दिया जाना चाहिए।
(C) कर्मचारी को सरकारी सेवा से तुरंत समाप्त या निलंबित कर दिया जाता है।
(D) मान्य PAN प्रदान किए जाने तक DDO द्वारा TDS कटौती पूरी तरह से माफ कर दी जाती है।

43. आयकर नियमों के अनुसार, निम्नलिखित में से किस लेनदेन के लिए PAN अनिवार्य है?
(A) PMJDY योजना के तहत एक बुनियादी बचत बैंक जमा खाता खोलना
(B) बैंक खाते में 50,000 रुपये से अधिक की एक दिन की नकद जमा (Cash Deposit) राशि
(C) नकद या ऑनलाइन मोड में 10,000 रुपये के छोटे रेस्तरां बिल का भुगतान करना
(D) नकद में 5,000 रुपये मूल्य के स्कूल के लिए सामान्य कार्यालय स्टेशनरी खरीदना

44. यदि किसी PAN को सरकार द्वारा निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर व्यक्ति के आधार (Aadhaar) नंबर से लिंक नहीं किया जाता है तो क्या होता है?
(A) यह केंद्रीय आयकर डेटाबेस (Database) से स्थायी रूप से हटा दिया जाता है।
(B) यह निष्क्रिय (Inoperative) हो जाता है, जिसके परिणामस्वरूप उच्च TDS दरें लागू होती हैं और कर रिटर्न दाखिल करने में असमर्थता होती है।
(C) यह स्वचालित रूप से एक अस्थायी अनंतिम पहचान संख्या में परिवर्तित हो जाता है।
(D) 50,000 रुपये का वैधानिक जुर्माना सीधे व्यक्ति के प्राथमिक बैंक खाते से काट लिया जाता है।

45. स्कूल कर्मचारियों के लिए PAN की आवश्यकता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. फॉर्म 24Q में सटीक TDS फाइलिंग की अनुमति देने के लिए एक कर्मचारी को DDO को अपने PAN की घोषणा करनी होगी।
II. यदि किसी कर्मचारी की आय कर योग्य सीमा से कम है, तो उन्हें PAN के लिए आवेदन करने से कानूनी रूप से प्रतिबंधित किया गया है।
III. TDS रिटर्न में नियोक्ता द्वारा PAN का गलत उल्लेख करने से कर्मचारी के फॉर्म 26AS में विसंगति होती है।
कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

46. संक्षिप्त नाम GST का पूर्ण रूप क्या है?
(A) जनरल सेल्स टैक्स (General Sales Tax)
(B) गवर्नमेंट सर्विसेज टैक्स (Government Services Tax)
(C) गुड्स एंड सर्विसेज टैक्स / वस्तु एवं सेवा कर (Goods and Services Tax - GST)
(D) ग्रॉस सप्लाई टैक्स (Gross Supply Tax)

47. भारत में लागू दोहरी GST संरचना में, एक ही राज्य के भीतर वस्तुओं या सेवाओं की आपूर्ति (Intra-state Supply) पर कौन से कर लगते हैं?
(A) केवल IGST
(B) केवल SGST
(C) CGST और IGST
(D) CGST और SGST

48. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): GST को गंतव्य-आधारित उपभोग कर (Destination-based Consumption Tax) माना जाता है।
कारण (R): GST से प्राप्त राजस्व उस राज्य को मिलता है जहाँ वस्तुओं या सेवाओं का अंतिम रूप से उपभोग किया जाता है, न कि उस राज्य को जहाँ उनका उत्पादन किया जाता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

49. GST के संदर्भ में, एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर (Integrated Goods and Services Tax - IGST) किस पर लागू होता है?
(A) केंद्र शासित प्रदेश के भीतर की गई आपूर्ति
(B) अंतर-राज्यीय आपूर्ति और आयात (Inter-state Supplies and Imports)
(C) राज्य के भीतर की गई आपूर्ति (Intra-state Supplies)
(D) स्थानीय अधिकारियों द्वारा सख्ती से की गई आपूर्ति

NODIA

50. प्रत्यक्ष करों (जैसे आयकर) और अप्रत्यक्ष करों (जैसे GST) के बीच मूलभूत अंतर क्या है?
(A) प्रत्यक्ष कर विशेष रूप से वस्तुओं और सेवाओं पर लगाए जाते हैं, जबकि अप्रत्यक्ष कर व्यक्तियों और निगमों पर लगाए जाते हैं।
(B) प्रत्यक्ष कर केवल राज्य सरकारों द्वारा एकत्र किए जाते हैं, जबकि अप्रत्यक्ष कर विशेष रूप से केंद्र सरकार द्वारा

(C) मकान मालिक को दिए जाने वाले किराए से 5% TDS काटना।
(D) आयकर निर्धारण अधिकारी से अनापत्ति प्रमाण पत्र (No Objection Certificate - NOC) प्राप्त करना।

34. नई कर व्यवस्था (New Tax Regime - Section 115BAC) का चयन करने वाले कर्मचारी के लिए, वित्त अधिनियम, 2023 के अनुसार वेतन आय से 50,000 रुपये की मानक कटौती (Standard Deduction) की स्थिति क्या है?
(A) नई कर व्यवस्था के तहत सभी करदाताओं के लिए इसे सख्ती से अस्वीकार कर दिया गया है।
(B) सभी नियमित अध्याय VI-A कटौतियों के अतिरिक्त इसे पूरी तरह से अनुमति दी गई है।
(C) वेतनभोगी व्यक्तियों के लिए इसे घटाकर अधिकतम 25,000 रुपये कर दिया गया है।
(D) इसे वेतन आय से कटौती के रूप में अनुमति दी गई है।

35. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): नई कर व्यवस्था (New Tax Regime) के तहत, एक कर्मचारी मकान किराया भत्ता (HRA) या अवकाश यात्रा भत्ता (LTA) के लिए छूट का दावा नहीं कर सकता है।
कारण (R): नई कर व्यवस्था पुरानी कर व्यवस्था के तहत उपलब्ध अधिकांश छूटों और कटौतियों को समाप्त करके कम कर दरों की पेशकश करती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

36. वित्त अधिनियम 2023 के अनुसार, व्यक्तियों के लिए कौन सी कर व्यवस्था 'डिफ़ॉल्ट (Default)' कर व्यवस्था मानी जाती है?
(A) पुरानी कर व्यवस्था (Old Tax Regime)
(B) यह व्यक्ति की आयु पर निर्भर करता है।
(C) नई कर व्यवस्था (New Tax Regime)
(D) यह इस बात पर निर्भर करता है कि आय 15 लाख रुपये से अधिक है या नहीं।

37. यदि कोई वेतनभोगी कर्मचारी TDS कटौती के उद्देश्य से पुरानी कर व्यवस्था (Old Tax Regime) के तहत कर लगाना चाहता है, तो उसे क्या प्रक्रियात्मक कदम उठाना होगा?
(A) वित्तीय वर्ष की शुरुआत में अपने नियोक्ता (DDO) को अपनी पसंद की सूचना दें।
(B) सीधे आयकर अपीलीय न्यायाधिकरण (Income Tax Appellate Tribunal - ITAT) में एक औपचारिक लिखित अपील दायर करें।
(C) कर पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन एक निर्धारित वैधानिक जुर्माना शुल्क का भुगतान करें।
(D) किसी कार्रवाई की आवश्यकता नहीं है क्योंकि पुरानी कर व्यवस्था स्वचालित डिफ़ॉल्ट बनी हुई है।

38. अध्याय VI-A के तहत निम्नलिखित में से कौन सी कटौती नई कर व्यवस्था (धारा 115BAC) के तहत अनुमेय है?
(A) धारा 80C (जीवन बीमा, सार्वजनिक भविष्य निधि - PPF, कर्मचारी भविष्य निधि - EPF और शिक्षण शुल्क)
(B) धारा 80D (चिकित्सा और स्वास्थ्य बीमा प्रीमियम)
(C) धारा 80G (निर्दिष्ट धर्मार्थ निधियों में दान)
(D) धारा 80CCD(2) (नियोक्ता का राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली - NPS योगदान)

NODIA

39. निम्नलिखित में से कौन सा कथन गृह ऋण (Housing Loan) के संबंध में पुरानी और नई कर व्यवस्थाओं के बीच एक प्रमुख अंतर को सही ढंग से उजागर करता है?
(A) गृह ऋण मूलधन का भुगतान दोनों कर व्यवस्थाओं के तहत समान रूप से पूरी तरह से कटौती योग्य है।
(B) स्व-कब्जे वाले घर (Self-occupied Property) के ब्याज की कटौती पुरानी व्यवस्था के तहत मिलती है, नई व्यवस्था में नहीं।
(C) नई कर व्यवस्था गृह ऋण पर दिए गए ब्याज के लिए काफी अधिक कटौती की अनुमति देती है।
(D) न तो पुरानी और न ही नई व्यवस्था किराए पर दी गई संपत्तियों (Let-out Properties) के लिए दिए गए ब्याज पर किसी कटौती की अनुमति देती है।

40. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
वित्तीय वर्ष की शुरुआत में, एक कर्मचारी औपचारिक रूप से प्राचार्य (DDO) को सूचित करता है कि वे नई कर व्यवस्था (New Tax Regime) का विकल्प चुनते हैं। दिसंबर में, कर्मचारी PPF में एक बड़ा निवेश करता है और शेष महीनों के लिए कर के बोझ को कम करने के लिए DDO से अपनी TDS गणना को पुरानी कर व्यवस्था में बदलने का अनुरोध करता है।
DDO द्वारा सही प्रतिक्रिया क्या है?
(A) कर्मचारी के अनुरोध को स्वीकार करें और पुरानी कर व्यवस्था के आधार पर दिसंबर से मासिक TDS की पुनर्गणना करें।
(B) व्यवस्था बदलने के अनुरोध को स्वीकार करें लेकिन शेष कर देनदारी पर 10% का अनिवार्य जुर्माना लगाएं।
(C) अनुरोध को खारिज कर दें, क्योंकि DDO को सूचित किए गए व्यवस्था के विकल्प को TDS के लिए वित्तीय वर्ष के दौरान संशोधित नहीं किया जा सकता है।
(D) अनुरोध को अस्वीकार कर दें क्योंकि वेतनभोगी कर्मचारियों को पुरानी कर व्यवस्था चुनने की सख्त मनाही है।

41. आयकर और वित्तीय लेनदेन के संदर्भ में PAN का पूर्ण रूप क्या है?
(A) प्राइमरी अकाउंट नंबर (Primary Account Number)
(B) पर्सनल असेसमेंट नंबर (Personal Assessment Number)

(C) फॉर्म 26AS (Form 26AS)
(D) फॉर्म 16B (Form 16B)

75. एक स्कूल DDO के लिए सामान्य अनुपालन आवश्यकताओं (Compliance Requirements) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. यह सुनिश्चित करना कि सही दर पर TDS काटा गया है।
II. जिस महीने में कटौती की जाती है उस महीने के अंत से 7 दिनों के भीतर TDS जमा करना।
III. नियत तिथि पर या उससे पहले तिमाही आधार पर TDS रिटर्न दाखिल करना।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

76. एक व्यक्तिगत करदाता के दृष्टिकोण से फॉर्म 26AS (Annual Information Statement) का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) कर अधिकारियों को सभी व्यक्तिगत परिसंपत्तियों, देनदारियों और बैंक खातों की घोषणा करना।
(B) TDS, अग्रिम कर (Advance Tax) और कर क्रेडिट का एक समेकित कर विवरण देखना।
(C) वर्ष के दौरान भुगतान किए गए अतिरिक्त कर के सीधे कर रिफंड के लिए एक औपचारिक आवेदन जमा करना।
(D) आयकर अधिनियम के अध्याय VI-A के तहत विशिष्ट कर कटौतियों और छूटों का दावा करना।

77. यदि कोई ऐसी विसंगति पाई जाती है जहाँ स्कूल द्वारा कर्मचारी का वेतन TDS काटा गया था, लेकिन वह कर्मचारी के फॉर्म 26AS में दिखाई नहीं दे रहा है, तो इसका सबसे संभावित कारण क्या है?
(A) DDO TDS रिटर्न (TDS Return) दाखिल करने में विफल रहा या कर्मचारी के लिए एक गलत PAN दर्ज कर दिया।
(B) कर्मचारी वैधानिक नियत तिथि से पहले अपना व्यक्तिगत वार्षिक आयकर रिटर्न दाखिल करने में विफल रहा।
(C) बैंक ने कर्मचारी के बचत बैंक खाते में मासिक शुद्ध वेतन जमा करने में देरी की।
(D) आयकर विभाग पोर्टल का केंद्रीय प्रसंस्करण केंद्र (Central Processing Centre - CPC) अस्थायी रूप से बंद है।

78. निम्नलिखित में से कौन सा आयकर अधिनियम के तहत आय का एक मान्यता प्राप्त शीर्ष (Head of Income) नहीं है?
(A) मकान संपत्ति से आय (Income from House Property)
(B) व्यवसाय या पेशे के लाभ और वृद्धि (Profits and Gains of Business or Profession)
(C) लॉटरी और जुए से आय (Income from Lottery and Gambling)
(D) पूंजीगत लाभ से आय (Income from Capital Gains)

79. एक कर्मचारी गंभीर विकलांगता वाले आश्रित के चिकित्सा उपचार पर खर्च करता है। निर्धारित सीमाओं के अधीन, वे किस धारा के तहत कटौती का दावा कर सकते हैं?
(A) धारा 80C (Section 80C)
(B) धारा 80D (Section 80D)
(C) धारा 80DD (Section 80DD)
(D) धारा 80E (Section 80E)

80. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): मकान किराया भत्ता (HRA) पर छूट का दावा करने वाले कर्मचारी के लिए, यदि किराया 3,000 रुपये प्रति माह से अधिक है तो किराए की रसीदें अनिवार्य हैं।
कारण (R): कर कटौती के उद्देश्यों के लिए HRA छूट देने से पहले नियोक्ता व्यय के प्रमाण को सत्यापित करने के लिए बाध्य है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

81. आयकर अधिनियम की धारा 80D के तहत, स्वयं, जीवनसाथी और आश्रित बच्चों (सभी 60 वर्ष से कम आयु के) के स्वास्थ्य बीमा के लिए भुगतान किए गए प्रीमियम के लिए अधिकतम कितनी कटौती की अनुमति है?
(A) रु. 15,000
(B) रु. 25,000
(C) रु. 50,000
(D) रु. 1,00,000

82. निम्नलिखित में से कौन सा निवेश धारा 80C के तहत कटौती के लिए पात्र नहीं है?
(A) सामान्य भविष्य निधि (GPF) में योगदान
(B) चिकित्सा बीमा के लिए भुगतान किया गया प्रीमियम (Medical Insurance Premium)
(C) जीवन बीमा प्रीमियम का भुगतान
(D) राष्ट्रीय बचत पत्र (National Savings Certificate - NSC) में निवेश

83. यदि किसी सरकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति पर ग्रेच्युटी (Gratuity) मिलती है, तो इसका कर उपचार (Tax Treatment) क्या है?
(A) कर से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt from Tax)
(B) वेतन शीर्ष के तहत पूरी तरह से कर योग्य
(C) 10 लाख रुपये की अधिकतम सीमा (Maximum Ceiling) तक छूट प्राप्त

Downloaded from www.pdf.tube

एकत्र किए जाते हैं।
(C) प्रत्यक्ष करों में बहु-प्रगतिशील कर स्लैब होते हैं, जबकि अप्रत्यक्ष कर वैश्विक स्तर पर एक समान दर बनाए रखते हैं।
(D) प्रत्यक्ष कर का बोझ स्थानांतरित नहीं किया जा सकता है, जबकि अप्रत्यक्ष कर का बोझ अंतिम उपभोक्ता पर स्थानांतरित कर दिया जाता है।

51. किसी शैक्षणिक संस्थान द्वारा प्रदान की जाने वाली निम्नलिखित में से कौन सी सेवा GST से स्पष्ट रूप से मुक्त (Exempt) है?
(A) अपने छात्रों, संकाय (Faculty) और कर्मचारियों को प्रदान की जाने वाली सेवाएँ।
(B) किसी वाणिज्यिक कोचिंग केंद्र को परिसर किराए पर देने के रूप में प्रदान की जाने वाली सेवाएँ।
(C) किसी निजी कॉर्पोरेट निकाय को परामर्श (Consultancy) के रूप में प्रदान की जाने वाली सेवाएँ।
(D) शुल्क के बदले आम जनता के लिए खुले वाणिज्यिक समर कैंप के संचालन की सेवाएँ।

52. GST अधिसूचनाओं के अनुसार, शैक्षणिक सेवाओं के लिए छूट एक "शैक्षणिक संस्थान" को उपलब्ध है। इस संदर्भ में स्कूल क्षेत्र के लिए मुख्य रूप से एक शैक्षणिक संस्थान को कैसे परिभाषित किया गया है?
(A) सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट या ट्रस्ट एक्ट के तहत पंजीकृत कोई भी शैक्षणिक या धर्मार्थ संस्थान।
(B) विशेष खेल या व्यावसायिक कोचिंग प्रदान करने वाला कोई भी मान्यता प्राप्त निजी या सार्वजनिक संस्थान।
(C) कानून द्वारा मान्यता प्राप्त योग्यता के लिए पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षा प्रदान करने वाला संस्थान।
(D) लाभ के लिए किसी वाणिज्यिक कॉर्पोरेट संस्था द्वारा स्थापित और संचालित कोई भी शैक्षणिक संस्थान।

53. यदि कोई सरकारी स्कूल टर्म परीक्षा आयोजित करने के लिए अपने छात्रों से परीक्षा शुल्क एकत्र करता है, तो इस शुल्क पर GST की क्या प्रयोज्यता है?
(A) GST से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt from GST)
(B) 18% पर कर योग्य (Taxable at 18%)
(C) 5% पर कर योग्य
(D) कर योग्य केवल तभी जब कुल शुल्क संग्रह 20 लाख रुपये से अधिक हो

54. किसी शैक्षणिक संस्थान (जो प्री-स्कूल और उच्चतर माध्यमिक स्कूल तक शिक्षा प्रदान करता है) को प्रदान की जाने वाली निम्नलिखित सेवाओं पर विचार करें:
I. छात्रों, संकाय और कर्मचारियों का परिवहन।
II. खान-पान (Catering), जिसमें केंद्र सरकार, राज्य सरकार या केंद्र शासित प्रदेश द्वारा प्रायोजित कोई भी मध्याह्न भोजन (Mid-day Meals) योजना शामिल है।
III. ऐसे शैक्षणिक संस्थान में की जाने वाली सुरक्षा या सफाई या हाउसकीपिंग सेवाएं।
IV. ऑनलाइन शैक्षणिक पत्रिकाओं या पत्र-पत्रिकाओं की आपूर्ति।
GST कानूनों के तहत, एक स्कूल (उच्चतर माध्यमिक तक) को प्रदान की जाने वाली उपर्युक्त में से कौन सी सेवाएँ GST से मुक्त हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I और II
(C) केवल III और IV
(D) I, II, III और IV

55. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
एक सरकारी उच्चतर माध्यमिक स्कूल विशेष रूप से अपने छात्रों के लिए बस सेवाएं प्रदान करने के लिए एक निजी परिवहन एजेंसी को काम पर रखता है। परिवहन एजेंसी सेवा के लिए एक चालान (Invoice) जारी करती है।
GST प्रावधानों के अनुसार, इस चालान के लिए सही कर उपचार क्या है?
(A) एजेंसी को चालान पर 18% GST लगाना होगा क्योंकि बस संचालन को वाणिज्यिक परिवहन सेवा माना जाता है।
(B) सेवा उच्चतर माध्यमिक तक के स्कूल के लिए छात्र परिवहन के रूप में GST से मुक्त (Exempt) है।
(C) सेवा कर योग्य है और स्कूल को रिवर्स चार्ज तंत्र (Reverse Charge Mechanism - RCM) के तहत सीधे 18% GST का भुगतान करना होगा।
(D) परिवहन एजेंसी को 5% GST लगाना होगा और स्कूल कर देनदारियों के खिलाफ इनपुट टैक्स क्रेडिट का दावा कर सकता है।

56. एक सरकारी स्कूल अपनी आईटी लैब के लिए किसी स्थानीय आपूर्तिकर्ता से 50 डेस्कटॉप कंप्यूटर खरीदता है। आपूर्तिकर्ता चालान पर 18% GST लगाता है। स्कूल द्वारा भुगतान किए गए GST के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) स्कूल भुगतान किए गए GST के लिए पूर्ण इनपुट टैक्स क्रेडिट (Input Tax Credit - ITC) का दावा कर सकता है और इसे भविष्य की कर देनदारियों के खिलाफ समायोजित कर सकता है।
(B) सरकारी स्कूल को सामान की आपूर्ति करते समय कंप्यूटर आपूर्तिकर्ता को कानूनी रूप से कोई भी GST लगाने की मनाही है।
(C) भुगतान किया गया GST कंप्यूटर लागत का हिस्सा बनता है क्योंकि छूट वाली सेवाएं प्रदान करने वाले स्कूल ITC (Input Tax Credit) का दावा नहीं कर सकते।
(D) आपूर्तिकर्ता को अंतिम भुगतान जारी करने से पहले स्कूल को चालान मूल्य पर GST के तहत 2% TDS काटना होगा।

57. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
शिक्षा निदेशालय एक स्कूल को इंटरैक्टिव फ्लैट पैनल (स्मार्ट बोर्ड) खरीदने के लिए धन मंजूर करता है। प्राचार्य गवर्नमेंट

NODIA

(Income Tax Return - ITR) दाखिल करने के लिए एक दूसरी प्रति (Duplicate Copy) की आवश्यकता है।
प्राचार्य/DDO को इस अनुरोध पर कैसी प्रतिक्रिया देनी चाहिए?
(A) अनुरोध को अस्वीकार कर दें क्योंकि फॉर्म 16 प्रति वित्तीय वर्ष केवल एक बार जारी किया जा सकता है।
(B) कर्मचारी को उनके पैन का उपयोग करके ई-फाइलिंग पोर्टल से सीधे डाउनलोड करने का निर्देश दें।
(C) नया दस्तावेज जारी करने से पहले कर्मचारी से खोए हुए दस्तावेज के लिए प्राथमिकी (First Information Report - FIR) दर्ज करने को कहें।
(D) TRACES पोर्टल और स्कूल के रिकॉर्ड से एक डुप्लिकेट (Duplicate) फॉर्म 16 जनरेट करके जारी करें।

26. फॉर्म 16 का भाग B नियोक्ता द्वारा तैयार किया जाता है। निम्नलिखित में से किसे भाग B में सख्ती से विस्तृत किया गया है?
(A) कर योग्य वेतन, छूट (Exemptions) और अध्याय VI-A की कटौतियों की गणना।
(B) नियोक्ता संगठन के TAN और PAN सहित पंजीकरण विवरण।
(C) विशिष्ट चालान पहचान संख्याएँ जिनके माध्यम से तिमाही TDS जमा किया गया था।
(D) स्रोत पर काटे गए और जमा किए गए कर का व्यापक तिमाही विवरण।

27. यदि किसी कर्मचारी ने एक ही वित्तीय वर्ष के दौरान दो अलग-अलग नियोक्ताओं के साथ काम किया है, तो फॉर्म 16 को कैसे संभाला जाना चाहिए?
(A) वर्तमान नियोक्ता दोनों रोजगारों से संचयी आय को कवर करते हुए एक ही फॉर्म 16 जारी करता है।
(B) दोनों नियोक्ता अपनी-अपनी रोजगार अवधि के लिए अलग-अलग फॉर्म 16 जारी करते हैं।
(C) पूरे वित्तीय वर्ष के लिए केवल पिछला नियोक्ता कानूनी रूप से फॉर्म 16 जारी करने के लिए बाध्य है।
(D) आयकर विभाग सीधे कर्मचारी को एक समेकित फॉर्म 16 जारी करता है।

28. धारा 10(13A) के तहत मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) छूट की गणना तीन राशियों में से सबसे कम के रूप में की जाती है। दिल्ली में रहने वाले कर्मचारी के लिए निम्नलिखित में से कौन सी उन तीन राशियों में से एक नहीं है?
(A) प्राप्त वास्तविक HRA (Actual HRA received)
(B) वेतन का 40% (40% of salary)
(C) वेतन के 10% से अधिक दिया गया किराया (Rent paid in excess of 10% of salary)
(D) वेतन का 50% (50% of salary)

29. HRA छूट की गणना के उद्देश्य से, 'वेतन (Salary)' शब्द में क्या शामिल है?
(A) मूल वेतन + महंगाई भत्ता (सेवानिवृत्ति लाभों में शामिल होने वाला) + टर्नओवर पर निश्चित प्रतिशत कमीशन
(B) केवल मूल वेतन, सभी भत्तों, विशेष वेतन, अनुलाभों और प्रदर्शन बोनस को छोड़कर
(C) मूल वेतन तथा परिवहन और चिकित्सा प्रतिपूर्ति सहित सभी कर योग्य भत्ते
(D) प्राप्त सभी कर योग्य लाभों, भत्तों, बोनस और बकाए सहित सकल वेतन

30. अवकाश यात्रा भत्ता/छूट (Leave Travel Allowance/ Concession - LTA/LTC) की छूट के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. छूट एक वर्ष में की गई कितनी भी यात्राओं के लिए उपलब्ध है।
II. छूट यात्रा पर वास्तव में खर्च की गई राशि तक ही सीमित है।
III. चार कैलेंडर वर्षों के एक ब्लॉक में अधिकतम दो यात्राओं के लिए इसका दावा किया जा सकता है।
IV. छूट में छुट्टी के दौरान भोजन, ठहरने और स्थानीय परिवहन के खर्च शामिल हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I और III
(B) केवल II और III
(C) केवल II, III और IV
(D) केवल I, II और IV

31. वर्तमान आयकर प्रावधानों के तहत, धारा 16(ia) के तहत वेतन आय से अनुमेय मानक कटौती (Standard Deduction) की अधिकतम राशि क्या है?
(A) रु. 30,000
(B) रु. 40,000
(C) रु. 50,000
(D) रु. 75,000

32. वेतनभोगी कर्मचारियों के लिए मानक कटौती (Standard Deduction) की शुरुआत से किन दो भत्तों को प्रभावी रूप से समाप्त/प्रतिस्थापित कर दिया गया था?
(A) मकान किराया भत्ता और महंगाई भत्ता भुगतान
(B) बाल शिक्षा भत्ता और हॉस्टल सब्सिडी राशि
(C) परिवहन भत्ता और चिकित्सा प्रतिपूर्ति
(D) वर्दी भत्ता और धुलाई भत्ता खर्च

33. एक कर्मचारी किराए के रूप में 15,000 रुपये प्रति माह का भुगतान करता है। यदि कर्मचारी DDO के माध्यम से HRA छूट का दावा करना चाहता है, तो यदि वार्षिक किराया 1,00,000 रुपये से अधिक है तो किस अतिरिक्त अनुपालन की आवश्यकता है?
(A) नोटरी पब्लिक द्वारा हस्ताक्षरित एक हलफनामा जमा करना।
(B) नियोक्ता को मकान मालिक के पैन (PAN) की सूचना देना।

Click Here to Buy book on Amazon

(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A और R दोनों असत्य हैं

66. आयकर अधिनियम के तहत, 'वेतन' से काटे गए कर के लिए तिमाही TDS रिटर्न दाखिल करने के लिए DDO द्वारा किस फॉर्म का उपयोग किया जाता है?
(A) फॉर्म 24Q (Form 24Q)
(B) फॉर्म 26Q (Form 26Q)
(C) फॉर्म 27Q (Form 27Q)
(D) फॉर्म 27EQ (Form 27EQ)

67. TDS रिटर्न के संदर्भ में फॉर्म 26Q का उपयोग किस लिए किया जाता है?
(A) गैर-वेतन भुगतानों जैसे ठेकेदार या पेशेवर शुल्क पर TDS दाखिल करना।
(B) गैर-निवासी भारतीयों को किए गए वेतन भुगतानों पर तिमाही TDS रिटर्न दाखिल करना।
(C) वेतनभोगी कर्मचारियों को सीधे वार्षिक कर कटौती प्रमाण पत्र जारी करना।
(D) वेतनभोगी कर्मचारियों द्वारा वार्षिक निवेश घोषणाओं के प्रमाण जमा करना।

68. चौथी तिमाही (जनवरी से मार्च) के लिए TDS रिटर्न के लिए एक अतिरिक्त अनुलग्रक (Annexure) की आवश्यकता होती है। फॉर्म 24Q के अनुलग्रक II (Annexure II) में मुख्य रूप से क्या रिपोर्ट किया जाता है?
(A) किए गए सभी तिमाही अनुबंध भुगतानों और गैर-वेतन लेनदेन का विस्तृत रिकॉर्ड।
(B) पूरे स्कूल संगठन के लिए TDS जमा का माहवार विवरण और चालान विवरण।
(C) प्रति कर्मचारी वार्षिक वेतन विवरण, कर संगणना (Tax Computation), और दावा की गई कटौतियां।
(D) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक द्वारा उठाई गई लेखापरीक्षा आपत्तियां (Audit Objections) और प्रक्रियात्मक विसंगतियां।

69. किसी वित्तीय वर्ष की पहली तिमाही (अप्रैल से जून) के लिए तिमाही TDS रिटर्न (फॉर्म 24Q) दाखिल करने की नियत तारीख क्या है?
(A) 15 जुलाई
(B) 31 जुलाई
(C) 15 अगस्त
(D) 31 अगस्त

70. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
एक स्कूल के DDO ने दूसरी तिमाही के लिए तिमाही TDS रिटर्न (फॉर्म 24Q) दाखिल करने की समय सीमा मिस कर दी। वे इसे नियत तारीख से 10 दिन देर से दाखिल कर रहे हैं। आयकर अधिनियम की धारा 234E के तहत इस देरी का क्या वित्तीय प्रभाव पड़ता है?
(A) DDO पर स्वचालित रूप से 10,000 रुपये का अनिवार्य फ्लैट जुर्माना (Flat Penalty) लगाया जाता है।
(B) उस तिमाही में भुगतान किए गए कुल वेतन पर 1% प्रति माह का वैधानिक जुर्माना।
(C) यदि देरी नियत तारीख से 15 दिनों से कम है तो कोई शुल्क या जुर्माना नहीं लगाया जाता है।
(D) चूक के प्रत्येक दिन के लिए 200 रुपये का विलंब शुल्क (Late Fee), जो TDS राशि तक सीमित है।

71. DDO द्वारा TRACES पोर्टल (TRACES Portal) का उपयोग मुख्य रूप से किस लिए किया जाता है?
(A) कर्मचारी की उपस्थिति, छुट्टी के रिकॉर्ड और मासिक पेरोल (Payroll) प्रसंस्करण गणनाओं का प्रबंधन करना।
(B) फॉर्म 16 डाउनलोड करना, चालान की स्थिति की जांच करना और TDS चूक (Defaults) का प्रबंधन करना।
(C) माल और सेवा कर पोर्टल ढांचे के तहत स्कूल प्रतिष्ठान को पंजीकृत करना।
(D) कर्मचारियों के लिए सामान्य भविष्य निधि (GPF) निकासी और अग्रिम आवेदनों को संसाधित करना।

NODIA

72. वेतन पर TDS काटने से पहले, एक नियोक्ता आमतौर पर कर्मचारियों से उनके प्रस्तावित निवेशों और कटौतियों की घोषणा जमा करने के लिए कहता है। इस आंतरिक अनुपालन के लिए किस फॉर्म/दस्तावेज का व्यापक रूप से उपयोग किया जाता है?
(A) फॉर्म 15G/15H (Form 15G/15H)
(B) फॉर्म 10E (Form 10E)
(C) फॉर्म 12BB (Form 12BB)
(D) फॉर्म 16A (Form 16A)

73. यदि कोई कर्मचारी धारा 24(b) के तहत गृह ऋण के ब्याज के लिए कटौती का दावा करता है, तो उन्हें ब्याज प्रमाण पत्र के साथ नियोक्ता को कौन सी महत्वपूर्ण जानकारी प्रदान करनी होगी?
(A) बिल्डर या संपत्ति के पिछले मालिक का PAN और आधार नंबर।
(B) मकान संपत्ति के पंजीकृत बिक्री विलेख (Sale Deed) की एक प्रमाणित भौतिक प्रति।
(C) पूर्ण निर्मित आवासीय संपत्ति का एक हालिया उच्च-रिज़ॉल्यूशन फोटोग्राफ।
(D) ऋणदाता (बैंक / वित्तीय संस्थान) का PAN।

74. एक कर्मचारी चालू वर्ष में प्राप्त वेतन के बकाए (Arrears of Salary) के लिए धारा 89(1) के तहत कर राहत (Tax Relief) का दावा करता है। इस राहत का दावा करने के लिए कर्मचारी को नियोक्ता को कौन सा फॉर्म जमा करना होगा?
(A) फॉर्म 10E (Form 10E)
(B) फॉर्म 12BA (Form 12BA)

बोनस के बदले लाभ (Profit in Lieu of Salary)

8. किसी कर्मचारी की कर देनदारी (Tax Liability) का निर्धारण करने में, आयकर अधिनियम की निम्नलिखित में से कौन सी धारा सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) और एलआईसी (LIC) प्रीमियम जैसे विशिष्ट निवेशों के लिए सकल कुल आय (Gross Total Income) से कटौती की अनुमति देती है?
(A) धारा 10 (Section 10)
(B) धारा 24(b) (Section 24(b))
(C) धारा 80C (Section 80C)
(D) धारा 16 (Section 16)

9. एक शिक्षक सेवानिवृत्त होता है और रूपांतरित पेंशन (Commuted Pension) प्राप्त करता है। एक सरकारी कर्मचारी के लिए, पेंशन का रूपांतरित मूल्य (Commuted Value) है:
(A) वेतन शीर्ष के तहत पूरी तरह से कर योग्य (Fully Taxable under the head Salaries)
(B) कुल पेंशन के एक-तिहाई तक छूट प्राप्त (Exempt up to one-third of the total pension)
(C) 10% की समान दर पर कर योग्य (Taxable at a flat rate of 10%)
(D) आयकर (Income Tax) से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt)

10. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
एक प्राचार्य को पता चलता है कि एक नए नियुक्त पीजीटी (Post Graduate Teacher - PGT) ने वित्तीय वर्ष की शुरुआत में कोई निवेश घोषणा जमा नहीं की है। शिक्षक का मानना है कि कर की गणना केवल मार्च में की जाएगी।
शिक्षक के स्रोत पर कर कटौती (Tax Deducted at Source - TDS) के संबंध में प्राचार्य (कार्यालय प्रमुख / DDO के रूप में) के लिए प्रशासनिक रूप से सही कार्रवाई क्या है?
(A) कुल आय का अनुमान लगाएं, औसत दरों पर कर की गणना करें, और शुरुआत से ही मासिक रूप से TDS (Tax Deducted at Source) काटना शुरू करें।
(B) मार्च तक प्रतीक्षा करें, और यदि कोई निवेश प्रमाण प्रदान नहीं किया जाता है, तो मार्च के वेतन से एकमुश्त संपूर्ण कर देनदारी की कटौती करें।
(C) शिक्षक को स्वतंत्र रूप से ऑनलाइन अग्रिम कर (Advance Tax) जमा करने की सलाह दें क्योंकि घोषणाएं जमा होने तक स्कूल जिम्मेदार नहीं है।
(D) जब तक घोषणाएं जमा नहीं हो जातीं, तब तक प्रत्येक बिलिंग चक्र के दौरान मासिक सकल वेतन पर 20% का फ्लैट TDS काटना शुरू करें।

11. स्रोत पर कर कटौती (Tax Deducted at Source - TDS) की व्यवस्था के मूल में मूलभूत अवधारणा क्या है?
(A) कर वित्तीय वर्ष के अंत में वार्षिक मूल्यांकन पूरा होने पर कर निर्धारण अधिकारी (Assessing Officer) द्वारा सीधे एकत्र किया जाता है।
(B) सरकार को नियमित राजस्व प्रवाह सुनिश्चित करने के लिए भुगतानकर्ता द्वारा भुगतान के समय ही कर की कटौती (Tax Deduction) की जाती है।
(C) कर्मचारी स्वतंत्र रूप से कर की गणना करता है और मासिक वेतन प्राप्त करने से पहले सीधे खजाने में जमा करता है।
(D) नियोक्ता द्वारा कर की कटौती केवल तब की जाती है जब कर्मचारी का कुल वार्षिक वेतन 15 लाख रुपये प्रति वर्ष से अधिक हो।

12. आयकर अधिनियम, 1961 की किस धारा के तहत, नियोक्ता कानूनी रूप से "वेतन (Salaries)" शीर्ष के तहत कर योग्य आय पर स्रोत पर कर कटौती (TDS) करने के लिए बाध्य है?
(A) धारा 194C (Section 194C)
(B) धारा 192 (Section 192)
(C) धारा 194J (Section 194J)
(D) धारा 201 (Section 201)

13. निम्नलिखित में से कौन सी वेतन पर TDS की एक प्राथमिक विशेषता है?
(A) यह वित्तीय वर्ष के लिए संगणित आयकर की औसत दर पर काटा जाता है।
(B) यह सभी वेतनभोगी कर्मचारियों के सकल वेतन पर 10% की निश्चित फ्लैट दर पर काटा जाता है।
(C) यह वित्तीय वर्ष के अंतिम महीने के दौरान सख्ती से एकमुश्त काटा जाता है।
(D) यह पूरी तरह से वैकल्पिक है और नियोक्ता और कर्मचारी के बीच लिखित आपसी समझौते पर निर्भर करता है।

14. यदि कोई स्कूल सुरक्षा सेवाएं प्रदान करने के लिए किसी बाहरी एजेंसी को काम पर रखता है, तो ठेकेदार (Contractor) को किए गए भुगतान के लिए DDO को किस धारा के तहत TDS काटना चाहिए?
(A) धारा 192 (Section 192)
(B) धारा 194J (Section 194J)
(C) धारा 194C (Section 194C)
(D) धारा 194I (Section 194I)

15. TDS प्रावधानों के तहत आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) के कर्तव्यों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. DDO के पास कर कटौती और संग्रह खाता संख्या (Tax Deduction and Collection Account Number - TAN) होना अनिवार्य है।
II. DDO को निर्धारित समय के भीतर काटी गई कर राशि को केंद्र सरकार के खाते में जमा करना आवश्यक है।
III. DDO को फॉर्म 26AS में तिमाही TDS विवरण दाखिल करना आवश्यक है।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

Downloaded from www.pdf.tube

(D) बिना इंडेक्सेशन के 20% की समान दर पर कर योग्य

84. किसी स्कूल द्वारा निम्नलिखित में से कौन सा लेनदेन GST के तहत "कर योग्य आपूर्ति (Taxable Supply)" की परिभाषा के अंतर्गत आएगा?
(A) सामान्य स्कूल समय के दौरान नामांकित छात्रों के लिए नियमित कक्षा शिक्षण सत्र आयोजित करना।
(B) अनुरोध पर जाने वाले छात्र को एक औपचारिक स्थानांतरण प्रमाण पत्र या अंक पत्र जारी करना।
(C) सप्ताहांत पर किसी वाणिज्यिक खेल क्लब को खेल का मैदान किराए पर देना।
(D) सरकार द्वारा प्रायोजित योजनाओं के तहत प्राथमिक छात्रों को मध्याह्न भोजन प्रदान करना।

85. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
स्कूल प्रशासन छात्रों के लिए 1,50,000 रुपये के खेल उपकरण खरीदता है और वस्तुओं पर 12% GST देता है। आपूर्तिकर्ता B2B चालान जारी करने के लिए स्कूल के GSTIN का अनुरोध करता है।
केवल छूट वाली शैक्षणिक सेवाएं प्रदान करने वाले एक सरकारी स्कूल के रूप में, प्राचार्य का सही रुख क्या है?
(A) आपूर्तिकर्ता को सूचित करें कि स्कूल अपंजीकृत (Unregistered) है क्योंकि यह छूट वाली सेवाएं प्रदान करता है, B2C चालान स्वीकार करता है।
(B) तुरंत स्कूल का GSTIN (Goods and Services Tax Identification Number) प्रदान करें, क्योंकि सभी सरकारी शैक्षणिक संस्थानों का पंजीकरण अनिवार्य है।
(C) विक्रेता को चालान पर GST न लगाने का निर्देश दें क्योंकि स्कूलों द्वारा खरीदी गई सभी वस्तुएं कर-मुक्त हैं।
(D) सीधे विभाग से इनपुट टैक्स क्रेडिट रिफंड का दावा करने के लिए GSTIN के स्थान पर स्कूल का TAN प्रदान करें।

86. यदि किसी वेतनभोगी कर्मचारी को किसी अन्य संस्थान में अतिथि व्याख्यान देने के लिए "मानदेय (Honorarium)" प्राप्त होता है तो कर का क्या प्रभाव होगा?
(A) इसे प्राथमिक नियोक्ता से प्राप्त वेतन आय (Salary Income) में सीधे जोड़ा जाता है और स्लैब दरों पर कर लगाया जाता है।
(B) यह प्रति वर्ष 50,000 रुपये की अधिकतम सीमा तक आयकर से पूरी तरह मुक्त है।
(C) इसे अल्पकालिक पूंजीगत प्राप्ति माना जाता है और इस पर फ्लैट पूंजीगत लाभ कर दरें लागू होती हैं।
(D) "अन्य स्रोतों से आय (Income from Other Sources)" के तहत कर योग्य।

87. धारा 80E के तहत, निम्नलिखित में से किस उद्देश्य के लिए लिए गए ऋण पर दिए गए ब्याज के लिए कटौती उपलब्ध है?
(A) व्यक्तिगत या पारिवारिक उपयोग के लिए एक इलेक्ट्रिक वाहन की खरीद
(B) स्वयं, जीवनसाथी या बच्चों की उच्च शिक्षा
(C) विकलांगता से ग्रस्त आश्रित परिवार के सदस्य का चिकित्सा उपचार
(D) एक नए आवासीय मकान संपत्ति की खरीद या निर्माण

88. आयकर अधिनियम के तहत, "गत वर्ष (Previous Year)" शब्द का तात्पर्य है:
(A) चालू वर्ष से पूर्व 1 जनवरी से 31 दिसंबर तक चलने वाला कैलेंडर वर्ष (Calendar Year)।
(B) व्यक्तिगत करदाता के रोजगार या व्यवसाय का प्रारंभिक पूर्ण वित्तीय वर्ष।
(C) कर निर्धारण वर्ष से ठीक पहले का वित्तीय वर्ष (Financial Year preceding the Assessment Year)।
(D) कोई भी वित्तीय वर्ष जिसमें करदाता को पर्याप्त परिचालन व्यावसायिक हानि हुई हो।

89. भारत में आयकर सहित प्रत्यक्ष करों के प्रशासन के लिए कौन सा प्राधिकरण जिम्मेदार है?
(A) केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड (Central Board of Indirect Taxes and Customs - CBIC)
(B) भारतीय रिजर्व बैंक (Reserve Bank of India - RBI)
(C) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG)
(D) केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (Central Board of Direct Taxes - CBDT)

90. नई कर व्यवस्था (धारा 115BAC) के संबंध में निम्नलिखित मदों पर विचार करें:
I. 50,000 रुपये की मानक कटौती (Standard Deduction) की अनुमति है।
II. 80CCD(1B) के तहत NPS में कर्मचारी के योगदान के लिए कटौती की अनुमति है।
III. 80CCD(2) के तहत NPS में नियोक्ता के योगदान के लिए कटौती की अनुमति है।
IV. भुगतान किए गए पेशेवर कर (Professional Tax) की कटौती के रूप में अनुमति है।
हाल के वित्त अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कौन से कथन सही हैं?
(A) केवल I और III
(B) केवल I, II और IV
(C) केवल II और III
(D) केवल I, III और IV

91. किसी कर्मचारी की कुल कर योग्य आय की गणना करते समय, नियोक्ता द्वारा वेतन से काटे गए "पेशेवर कर (Professional Tax)" का क्या उपचार होता है?
(A) कर संगणना में इसे पूरी तरह से अनदेखा कर दिया जाता है क्योंकि यह एक राज्य लेवी है।
(B) धारा 16(iii) के तहत कटौती के रूप में अनुमति दी गई है।
(C) इसे एक कर योग्य मौद्रिक लाभ के रूप में मूल वेतन में

NODIA

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) वह वर्ष जिसमें पिछले वित्तीय वर्ष (Financial Year) में अर्जित आय का मूल्यांकन किया जाता है और उस पर कर लगाया जाता है।
कर निर्धारण वर्ष (Assessment Year) वह बारह महीने की अवधि है जो प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल से प्रारंभ होकर अगले वर्ष 31 मार्च को समाप्त होती है। इस अवधि के दौरान गत वर्ष (Previous Year) अथवा पिछले वित्तीय वर्ष (Financial Year) में अर्जित कुल आय का औपचारिक मूल्यांकन (Assessment) किया जाता है तथा नियमानुसार कर अधिरोपित (Tax Imposed) किया जाता है।

2. (C) 4%
आयकर अधिनियम (Income Tax Act) के प्रावधानों के अंतर्गत कुल आयकर (Income Tax) और अधिभार (Surcharge) की संगणित राशि पर स्वास्थ्य एवं शिक्षा उपकर (Health and Education Cess) लगाया जाता है। वर्तमान कर नियमों के अनुसार, भारत में सभी श्रेणियों के करदाताओं के लिए यह उपकर 4% की निश्चित दर पर देय होता है, जो सार्वजनिक स्वास्थ्य तथा शिक्षा व्यवस्था के संवर्धन हेतु आवंटित रहता है।

3. (A) पिछले वर्ष के दौरान भारत में रहने का कर्मचारी का घोषणा पत्र (Declaration of Stay in India)
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) द्वारा स्रोत पर कर कटौती (Tax Deducted at Source – TDS) का निर्धारण करते समय कर्मचारी की आवासीय स्थिति (Residential Status) जानना अत्यंत आवश्यक होता है। इसके लिए संबंधित कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत पिछले वित्तीय वर्ष के दौरान भारत में भौतिक उपस्थिति एवं निवास की अवधि से संबंधित स्व-घोषणा पत्र प्राथमिक एवं वैधानिक आधार बनता है।

4. (C) महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)
महंगाई भत्ता (Dearness Allowance – DA) जीवन-यापन की लागत में वृद्धि की भरपाई हेतु प्रदान किया जाता है। आयकर अधिनियम (Income Tax Act) के अंतर्गत यह भत्ता पूरी तरह से कर योग्य (Fully Taxable) वेतन का हिस्सा माना जाता है। इसे कुल सकल आय (Gross Total Income) में जोड़ा जाता है तथा इस पर किसी भी प्रकार की कर छूट प्राप्त नहीं होती है।

5. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
आयकर (Income Tax) एक प्रत्यक्ष कर (Direct Tax) है क्योंकि इसका आर्थिक भार सीधे उसी व्यक्ति या संस्था द्वारा वहन किया जाता है जिस पर इसे कानूनी रूप से आरोपित किया जाता है। इस कर के प्रभाव और दायित्व को किसी अन्य व्यक्ति पर स्थानांतरित (Shift) नहीं किया जा सकता है। इसलिए आयकर को प्रत्यक्ष कराधान का प्रमुख उदाहरण माना जाता है।

6. (D) अन्य स्रोतों से आय (Income from Other Sources)
जब कोई स्कूल प्राचार्य किसी बाहरी विश्वविद्यालय के लिए परीक्षक के रूप में सेवाएँ देकर पारिश्रमिक प्राप्त करता है, तो प्राचार्य और विश्वविद्यालय के मध्य नियोक्ता-कर्मचारी संबंध (Employer-Employee Relationship) विद्यमान नहीं होता है। अतः इस प्रकार के पारिश्रमिक को वेतन के अंतर्गत न मानकर आयकर अधिनियम के तहत 'अन्य स्रोतों से आय' (Income from Other Sources) के अंतर्गत कर योग्य माना जाता है।

7. (B) मृतक कर्मचारी के कानूनी वारिसों द्वारा प्राप्त पारिवारिक पेंशन (Family Pension)
मृतक कर्मचारी के कानूनी उत्तराधिकारियों को प्राप्त होने वाली पारिवारिक पेंशन (Family Pension) 'वेतन' शीर्ष के तहत नहीं आती है, क्योंकि लाभार्थी और नियोक्ता के बीच कोई प्रत्यक्ष रोजगार संबंध नहीं होता है। ऐसी आय को 'अन्य स्रोतों से आय' (Income from Other Sources) शीर्ष में शामिल किया जाता है, जहाँ नियमानुसार धारा 57 के तहत आंशिक कर छूट (Tax Exemption) प्राप्त होती है।

8. (C) धारा 80C (Section 80C)
आयकर अधिनियम की धारा 80C (Section 80C) करदाता को विभिन्न निर्दिष्ट परिसंपत्तियों तथा योजनाओं में निवेश करने पर कर कटौती (Tax Deduction) का लाभ प्रदान करती है। इसमें सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund – GPF), जीवन बीमा प्रीमियम (LIC Premium), सार्वजनिक भविष्य निधि और बच्चों की शिक्षण शुल्क जैसी मदें शामिल हैं, जिसके तहत कुल मिलाकर एक निर्धारित सीमा तक सकल आय से कटौती प्राप्त होती है।

9. (D) आयकर (Income Tax) से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt)
सरकारी कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति या सेवा समाप्त होने पर प्राप्त होने वाली रूपांतरित पेंशन (Commuted Pension) का संपूर्ण एकमुश्त मूल्य आयकर अधिनियम (Income Tax Act) की धारा 10(10A)(i) के अंतर्गत कर-मुक्त (Fully Exempt) होता है। केंद्रीय अथवा राज्य सरकार के कर्मचारियों को मिलने वाली इस राशि पर 'वेतन' शीर्ष के अंतर्गत किसी भी प्रकार का आयकर अधिरोपित नहीं किया जाता है।

Click Here to Buy book on Flipkart

(B) हाँ, बशर्ते स्कूल का कुल वार्षिक टर्नओवर एक वित्तीय वर्ष में 1.5 करोड़ रुपये से कम रहे।
(C) हाँ, कोई भी सरकारी शैक्षणिक संस्थान वार्षिक टर्नओवर की परवाह किए बिना कंपोजिशन योजना का विकल्प चुन सकता है।
(D) नहीं, क्योंकि सभी सरकारी विभागों और शैक्षणिक संस्थानों को GST ढांचे से पूरी तरह से प्रतिबंधित किया गया है।

100. वेतन के अलावा अन्य भुगतानों के लिए TDS की राशि का विवरण देते हुए, TDS काटने वाले व्यक्ति द्वारा उस व्यक्ति को कौन सा दस्तावेज जारी किया जाता है जिसकी आय से कर काटा गया है?
(A) फॉर्म 16 (Form 16)
(B) फॉर्म 26AS (Form 26AS)
(C) फॉर्म 16A (Form 16A)
(D) फॉर्म 24G (Form 24G)

www.nodia.in

Downloaded from www.pdf.tube

64. (C) TDS रिटर्न सिस्टम द्वारा अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
TDS चालान, TDS प्रमाण पत्र या तिमाही TDS विवरण (TDS Return) में TAN का स्पष्ट और सटीक उल्लेख करना अनिवार्य है। यदि आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) वैध TAN दर्ज करने में विफल रहता है, तो आयकर विभाग की ई-फाइलिंग प्रणाली तथा NSDL/TRACES पोर्टल द्वारा उस TDS विवरण को अमान्य मानकर अस्वीकृत (Rejected) कर दिया जाएगा।

65. (D) A और R दोनों असत्य हैं
आयकर अधिनियम के अंतर्गत PAN (स्थायी खाता संख्या) और TAN (कर कटौती एवं संग्रह खाता संख्या) दो पूरी तरह भिन्न पहचान कोड हैं जो पृथक वैधानिक उद्देश्यों की पूर्ति करते हैं। PAN करदाता की अपनी आय का प्रतिनिधित्व करता है, जबकि TAN केवल TDS कटौतीकर्ता की पहचान स्थापित करता है। DDO विवरण दाखिल करने के लिए TAN के स्थान पर PAN का उपयोग नहीं कर सकता।

66. (A) फॉर्म 24Q (Form 24Q)
आयकर नियमों के अनुसार, आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) या नियोक्ता द्वारा 'वेतन' (Salaries) शीर्ष के तहत कर्मचारियों से काटे गए TDS का तिमाही ब्योरा दाखिल करने के लिए फॉर्म 24Q (Form 24Q) का उपयोग किया जाता है। यह विवरण वर्ष की प्रत्येक तिमाही के अंत में निर्धारित तिथियों तक आयकर विभाग के TRACES पोर्टल पर ऑनलाइन जमा करना अनिवार्य होता है।

67. (A) गैर-वेतन भुगतानों जैसे ठेकेदार या पेशेवर शुल्क पर TDS दाखिल करना।
फॉर्म 26Q (Form 26Q) का उपयोग नियोक्ता या संस्था द्वारा भारतीय निवासियों को किए गए वेतन के अलावा अन्य सभी गैर-वेतन भुगतानों (जैसे ठेकेदारों को भुगतान, पेशेवर फीस, किराया, ब्याज आदि) पर काटे गए स्रोत पर कर (TDS) का तिमाही विवरण दाखिल करने के लिए किया जाता है। इसे भी नियत तिथियों पर ऑनलाइन जमा करना अनिवार्य होता है।

68. (C) प्रति कर्मचारी वार्षिक वेतन विवरण, कर संगणना (Tax Computation), और दावा की गई कटौतियां।
वित्तीय वर्ष की अंतिम तिमाही (जनवरी से मार्च) के लिए जमा किए जाने वाले फॉर्म 24Q के अनुलग्नक II (Annexure II) में प्रत्येक कर्मचारी की वार्षिक वेतन संरचना, धारा 10 की छूटें, अध्याय VI-A की कटौतियां, कुल कर योग्य आय तथा अंतिम कर दायित्व का विस्तृत कर्मचारी-वार ब्योरा शामिल होता है, जिसके आधार पर फॉर्म 16 जनरेट होता है।

69. (B) 31 जुलाई
वित्तीय वर्ष की पहली तिमाही (अप्रैल से जून) के लिए 'वेतन' पर काटे गए TDS का विवरण देने वाला फॉर्म 24Q दाखिल करने की अंतिम वैधानिक नियत तिथि 31 जुलाई निर्धारित है। DDO को पहली तीन तिमाहियों के विवरण संबंधित तिमाही की समाप्ति के अगले माह की अंतिम तिथि (31 जुलाई, 31 अक्टूबर, 31 जनवरी) तक जमा करने होते हैं।

70. (D) चूक के प्रत्येक दिन के लिए 200 रुपये का विलंब शुल्क (Late Fee), जो TDS राशि तक सीमित है।
आयकर अधिनियम की धारा 234E के अंतर्गत, नियत तिथि के बाद तिमाही TDS रिटर्न दाखिल करने पर DDO पर चूक के प्रत्येक दिन के लिए रु. 200 का अनिवार्य विलंब शुल्क (Late Fee) लागू होता है। यह विलंब शुल्क रिटर्न में रिपोर्ट की गई कुल TDS राशि से अधिक नहीं हो सकता है, और इसका भुगतान रिटर्न दाखिल करने से पूर्व करना अनिवार्य है।

71. (B) फॉर्म 16 डाउनलोड करना, चालान की स्थिति की जांच करना और TDS चूक (Defaults) का प्रबंधन करना।
TRACES (TDS Reconciliation Analysis and Correction Enabling System) आयकर विभाग का एक आधिकारिक वेब पोर्टल है। DDO द्वारा इसका प्राथमिक उपयोग फॉर्म 16/16A डाउनलोड करने, जमा किए गए TDS चालानों के मिलान की स्थिति देखने, तिमाही TDS विवरणों में संशोधन करने तथा कर कटौती से संबंधित विसंगतियों और चूकों को ठीक करने के लिए किया जाता है।

72. (C) फॉर्म 12BB (Form 12BB)
आयकर नियम 26C के अनुसार, एक वेतनभोगी कर्मचारी को अपनी प्रस्तावित कटौतियों, गृह ऋण ब्याज, HRA छूट तथा अन्य कर बचत निवेशों के दावों का औपचारिक विवरण अपने नियोक्ता को प्रस्तुत करने के लिए फॉर्म 12BB (Form 12BB) का उपयोग करना होता है। इसके आधार पर DDO कर्मचारी की सटीक TDS देनदारी की गणना करता है।

73. (D) ऋणदाता (बैंक / वित्तीय संस्थान) का PAN।
जब कोई कर्मचारी धारा 24(b) के अंतर्गत स्व-कब्जे या किराए की संपत्ति के लिए गृह ऋण ब्याज पर कर कटौती का दावा करता है, तो आयकर नियमों के अनुसार उसे अपने नियोक्ता (DDO) को ऋणदाता संस्थान (बैंक या वित्तीय संस्था) या व्यक्ति का नाम, पता और स्थायी खाता संख्या (PAN) प्रदान करना अनिवार्य होता है।

74. (A) फॉर्म 10E (Form 10E)
यदि किसी कर्मचारी को चालू वित्तीय वर्ष में पिछले वर्षों का वेतन बकाया (Arrears) या अग्रिम वेतन प्राप्त होता है और उस पर उच्च दर से कर लगता है, तो वह धारा 89(1) के तहत राहत प्राप्त कर सकता है। इस कर राहत का लाभ उठाने के लिए कर्मचारी को आयकर पोर्टल पर ऑनलाइन फॉर्म 10E (Form 10E) दाखिल करना अनिवार्य होता है।

75. (D) I, II और III
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) के लिए आयकर अधिनियम के तहत सभी वैधानिक अनुपालनों का पालन करना अनिवार्य है। इसमें नियमानुसार सही दरों पर TDS की कटौती करना, प्रत्येक माह का काटा गया कर अगले माह की 7 तारीख तक सरकारी खजाने में जमा करना तथा निर्धारित नियत तिथियों पर तिमाही TDS रिटर्न जमा करना शामिल है।

NODIA

10. (A) कुल आय का अनुमान लगाएं, औसत दरों पर कर की गणना करें, और शुरुआत से ही मासिक रूप से TDS (Tax Deducted at Source) काटना शुरू करें।
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer – DDO) का यह वैधानिक कर्तव्य है कि वह वित्तीय वर्ष के प्रारंभ से ही कर्मचारी की अनुमानित कुल वार्षिक आय पर औसत कर दर की गणना करे। यदि कर्मचारी ने कोई निवेश घोषणा प्रस्तुत नहीं की है, तो बिना किसी कटौती का लाभ दिए प्रारंभिक माह से ही मासिक वेतन से स्रोत पर कर कटौती प्रारंभ करनी चाहिए।

11. (B) सरकार को नियमित राजस्व प्रवाह सुनिश्चित करने के लिए भुगतानकर्ता द्वारा भुगतान के समय ही कर की कटौती (Tax Deduction) की जाती है।
स्रोत पर कर कटौती (Tax Deducted at Source – TDS) की अवधारणा 'कमाते ही कर दो' (Pay As You Earn) के सिद्धांत पर आधारित है। इसके अंतर्गत आय उत्पन्न करने वाले स्थान पर ही भुगतानकर्ता द्वारा कर काट लिया जाता है। इसका प्राथमिक उद्देश्य सरकार के लिए पूरे वर्ष निरंतर एवं नियमित राजस्व प्रवाह (Revenue Stream) सुनिश्चित करना तथा कर अपवंचन (Tax Evasion) को रोकना है।

12. (B) धारा 192 (Section 192)
आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 192 (Section 192) नियोक्ताओं को यह वैधानिक दायित्व सौंपती है कि वे अपने कर्मचारियों को वेतन भुगतान करते समय लागू आयकर दरों के अनुसार स्रोत पर कर कटौती (Tax Deducted at Source – TDS) करें। इसके अंतर्गत नियोक्ता को कर्मचारी की अनुमानित वार्षिक आय और लागू कर व्यवस्था के आधार पर औसत दर से मासिक कटौती करनी अनिवार्य होती है।

13. (A) यह वित्तीय वर्ष के लिए संगणित आयकर की औसत दर पर काटा जाता है।
वेतन से स्रोत पर कर कटौती (TDS under Salary) की मुख्य विशेषता यह है कि इसकी संगणना पूरे वित्तीय वर्ष के अनुमानित कुल कर दायित्व के आधार पर की जाती है। नियोक्ता द्वारा कर्मचारी की वार्षिक कर योग्य आय का आकलन करके प्राप्त कर दायित्व को 12 महीनों में विभाजित किया जाता है, जिससे प्रत्येक माह औसत कर दर (Average Tax Rate) से कर काटा जाता है।

14. (C) धारा 194C (Section 194C)
आयकर अधिनियम की धारा 194C (Section 194C) के अंतर्गत किसी ठेकेदार (Contractor) या उप-ठेकेदार को किए जाने वाले अनुबंधात्मक भुगतानों पर स्रोत पर कर कटौती (TDS) करने का वैधानिक प्रावधान है। जब कोई शैक्षणिक संस्थान या सरकारी कार्यालय सुरक्षा, सफाई या रखरखाव जैसी सेवाओं के लिए बाहरी एजेंसी को भुगतान करता है, तो निर्धारित सीमा पार होने पर इस धारा के तहत कटौती अनिवार्य होती है।

15. (A) केवल I और II
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) के लिए कर कटौती और संग्रह खाता संख्या (Tax Deduction and Collection Account Number – TAN) रखना तथा काटी गई कर राशि को नियत समय में केंद्रीय खजाने में जमा करना अनिवार्य वैधानिक दायित्व है। हालाँकि, DDO तिमाही TDS विवरण (Quarterly TDS Return) फॉर्म 24Q के माध्यम से प्रस्तुत करता है, न कि फॉर्म 26AS में, जो व्यक्तिगत करदाता का विवरण है।

16. (C) स्रोत पर कोई कर नहीं काटा जाना चाहिए।
यदि किसी कर्मचारी की अनुमानित कुल वार्षिक आय विभिन्न छूटों और अनुमेय कटौतियों पर विचार करने के पश्चात् कर योग्य सीमा (Taxable Limit) से कम रहती है, तो उसका शुद्ध कर दायित्व शून्य हो जाता है। ऐसी स्थिति में, आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) द्वारा धारा 192 के तहत कर्मचारी के मासिक वेतन से स्रोत पर कोई कर कटौती (TDS) नहीं की जानी चाहिए।

17. (A) अगले महीने की 7 तारीख तक
आयकर नियमों के अनुसार, नियोक्ता द्वारा कर्मचारियों के वेतन से काटी गई स्रोत पर कर राशि (TDS) को सरकारी खजाने में जमा करने की एक निश्चित समय-सीमा तय की गई है। अप्रैल से फरवरी तक के महीनों में काटी गई कर राशि को अगले माह की 7 तारीख तक चालान के माध्यम से जमा करना अनिवार्य होता है, जबकि मार्च माह का कर 30 अप्रैल तक जमा किया जा सकता है।

18. (D) नियोक्ता को "चूककर्ता करदाता (Assessee in Default)" माना जाता है और उसे ब्याज तथा जुर्माने का सामना करना पड़ता है।
यदि नियोक्ता (DDO) धारा 192 के तहत निर्धारित समय पर वेतन से स्रोत पर कर कटौती (TDS) करने में विफल रहता है या काटा गया कर सरकारी खाते में जमा नहीं करता है, तो आयकर अधिनियम की धारा 201 के अंतर्गत नियोक्ता को 'चूककर्ता करदाता' (Assessee in Default) घोषित कर दिया जाता है। इसके परिणामस्वरूप उस पर वैधानिक ब्याज और अर्थदंड (Penalty) अधिरोपित किया जाता है।

19. (A) चालान ITNS 281 (Challan ITNS 281)
नियोक्ता द्वारा कर्मचारियों के वेतन तथा अन्य भुगतानों पर काटी गई स्रोत पर कर कटौती (TDS) या स्रोत पर कर संग्रह (TCS) को सरकारी खजाने में जमा करने के लिए चालान ITNS 281 का उपयोग किया जाता है। यह चालान कॉर्पोरेट और गैर-कॉर्पोरेट दोनों प्रकार के कटौतीकर्ताओं द्वारा कर राशि को निर्दिष्ट बैंक शाखाओं या ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से जमा करने हेतु अधिकृत है।

20. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
आयकर अधिनियम की धारा 192 के अनुसार नियोक्ता का यह दायित्व है कि वह कर्मचारी के वास्तविक कर दायित्व की सही संगणना करे। यदि कर्मचारी अध्याय VI-A के तहत

Click Here to Buy book on Amazon

दावों से संबंधित वैध दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है, तो DDO को बिना कोई कटौती दिए सकल वेतन पर TDS काटना अनिवार्य होता है। अतः दावा सत्यापन हेतु साक्ष्य प्रस्तुत करना अनिवार्य प्रक्रिया है।

21. (A) यह वेतन आय से स्रोत पर काटे गए कर का एक प्रमाण पत्र (Certificate) है।
फॉर्म 16 (Form 16) नियोक्ता द्वारा कर्मचारी को जारी किया जाने वाला एक वैधानिक कर कटौती प्रमाण पत्र (Tax Deduction Certificate) है। यह दस्तावेज यह प्रमाणित करता है कि वित्तीय वर्ष के दौरान कर्मचारी के वेतन से स्रोत पर कर (TDS) काटा गया है और उसे केंद्रीय सरकार के खाते में जमा कर दिया गया है। यह आय विवरण दाखिल करने हेतु एक प्राथमिक आधार बनता है।

22. (D) TRACES से उत्पन्न काटे गए और जमा किए गए कर का सारांश।
फॉर्म 16 के भाग A को आयकर विभाग के TRACES पोर्टल से डाउनलोड करके तैयार किया जाता है। इसमें नियोक्ता तथा कर्मचारी का पैन एवं टैन विवरण, वित्तीय वर्ष का उल्लेख तथा तिमाही आधार पर काटे गए और सरकारी खजाने में जमा किए गए TDS का प्रामाणिक सारांश शामिल होता है। यह भाग कर जमा होने की वैधानिक पुष्टि प्रदान करता है।

23. (C) कर निर्धारण वर्ष की 15 जून
आयकर अधिनियम के अनुसार, प्रत्येक नियोक्ता के लिए यह कानूनी रूप से अनिवार्य है कि वह वित्तीय वर्ष की समाप्ति के पश्चात प्रासंगिक कर निर्धारण वर्ष (Assessment Year) की 15 जून तक अपने सभी कर्मचारियों को फॉर्म 16 जारी कर दे। इस निश्चित समय-सीमा का पालन न करने पर नियोक्ता पर प्रतिदिन के हिसाब से वैधानिक विलंब शुल्क अधिरोपित किया जा सकता है।

24. (B) फॉर्म 16A (Form 16A)
गैर-वेतन भुगतानों जैसे कि ठेकेदारों को किए गए भुगतान, पेशेवर फीस, किराए या ब्याज पर काटे गए स्रोत पर कर (TDS) के लिए फॉर्म 16A (Form 16A) जारी किया जाता है। यह एक तिमाही कर कटौती प्रमाण पत्र है जिसे TRACES पोर्टल से जनरेट करके कटौतीकर्ता द्वारा उस व्यक्ति को दिया जाता है जिसकी आय से कर की कटौती की गई है।

25. (D) TRACES पोर्टल और स्कूल के रिकॉर्ड से एक डुप्लिकेट (Duplicate) फॉर्म 16 जनरेट करके जारी करें।
यदि किसी कर्मचारी का मूल फॉर्म 16 खो जाता है, तो कार्यालय प्रमुख या DDO संस्थागत रिकॉर्ड एवं TRACES पोर्टल का उपयोग करके डुप्लिकेट फॉर्म 16 जारी कर सकता है। इस दस्तावेज़ पर स्पष्ट रूप से 'Duplicate' अंकित होना चाहिए। आयकर नियम कर्मचारी को डुप्लिकेट प्रमाण पत्र प्राप्त करने की अनुमति देते हैं ताकि वह सुचारु रूप से अपना रिटर्न दाखिल कर सके।

26. (A) कर योग्य वेतन, छूट (Exemptions) और अध्याय VI-A की कटौतियों की गणना।
फॉर्म 16 का भाग B नियोक्ता द्वारा तैयार किया जाने वाला एक अनुलग्नक है, जिसमें कर्मचारी की वित्तीय वर्ष की कुल आय का ब्योरा होता है। इसमें सकल वेतन (Gross Salary), धारा 10 के तहत प्राप्त छूटें, मानक कटौती, अध्याय VI-A के अंतर्गत स्वीकृत कटौतियाँ तथा अंत में शुद्ध कर योग्य आय एवं कर दायित्व की विस्तृत संगणना शामिल होती है।

27. (B) दोनों नियोक्ता अपनी-अपनी रोजगार अवधि के लिए अलग-अलग फॉर्म 16 जारी करते हैं।
जब कोई कर्मचारी एक ही वित्तीय वर्ष में एक से अधिक नियोक्ताओं के अधीन कार्य करता है, तो प्रत्येक नियोक्ता केवल अपनी सेवा अवधि के दौरान दिए गए वेतन और काटे गए TDS का फॉर्म 16 जारी करने के लिए उत्तरदायी होता है। कर्मचारी इन दोनों प्रमाण पत्रों को मिलाकर अपनी कुल वार्षिक आय एवं कर दायित्व का निर्धारण कर अपना एकीकृत रिटर्न जमा करता है।

28. (B) वेतन का 40% (40% of salary)
मकान किराया भत्ता (HRA) छूट की गणना हेतु दिल्ली, मुंबई, कोलकाता और चेन्नई जैसे मेट्रो शहरों के लिए वेतन के 50% की सीमा लागू होती है। धारा 10(13A) के तहत वास्तविक HRA, वेतन के 10% से अधिक चुकाया गया किराया तथा मेट्रो शहर के लिए वेतन का 50%—इन तीनों में से न्यूनतम राशि ही छूट योग्य होती है। अतः 40% गैर-मेट्रो शहरों हेतु है।

29. (A) मूल वेतन + महंगाई भत्ता (सेवानिवृत्ति लाभों में शामिल होने वाला) + टर्नओवर पर निश्चित प्रतिशत कमीशन
मकान किराया भत्ता (HRA) की कर छूट की संगणना करने के उद्देश्य से 'वेतन' शब्द की एक विशिष्ट कानूनी परिभाषा है। इसमें कर्मचारी का मूल वेतन (Basic Pay), सेवानिवृत्ति लाभों के लिए माना जाने वाला महंगाई भत्ता (Dearness Allowance) तथा टर्नओवर पर आधारित निश्चित प्रतिशत कमीशन ही शामिल किया जाता है। अन्य सभी भत्ते एवं अनुलाभ इसमें पूरी तरह से वर्जित रहते हैं।

NODIA

30. (B) केवल II और III
अवकाश यात्रा भत्ता (LTA) की कर छूट केवल भारत के भीतर की गई वास्तविक यात्रा व्यय तक ही सीमित होती है। आयकर नियमों के अनुसार यह छूट चार कैलेंडर वर्षों के एक ब्लॉक में अधिकतम दो यात्राओं के लिए ही प्रदान की जाती है। इसमें भोजन, ठहराव या स्थानीय भ्रमण के खर्चों पर कोई छूट नहीं मिलती है, केवल यात्रा किराया ही छूट हेतु पात्र होता है।

31. (C) रु. 50,000
आयकर अधिनियम की धारा 16(ia) के अंतर्गत वेतनभोगी करदाताओं तथा पेंशनभोगियों को उनकी सकल वेतन आय से एक निश्चित मानक कटौती (Standard Deduction) प्रदान की जाती है। पुरानी तथा संशोधित नई कर व्यवस्था दोनों में ही इस मानक कटौती की अधिकतम सीमा रु. 50,000 निर्धारित

की गई है, जिसके लिए किसी भी प्रकार के व्यय साक्ष्य प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होती।

32. (C) परिवहन भत्ता और चिकित्सा प्रतिपूर्ति
वित्त अधिनियम द्वारा वेतनभोगी कर्मचारियों के लिए रु. 50,000 की मानक कटौती (Standard Deduction) पुनः लागू किए जाने के साथ ही पहले मिलने वाले सामान्य परिवहन भत्ते (Transport Allowance) तथा चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति (Medical Reimbursement) की कर-मुक्त सीमाओं को समाप्त कर दिया गया था। इन दोनों प्रावधानों को प्रक्रियात्मक सरलीकरण हेतु मानक कटौती द्वारा प्रतिस्थापित किया गया था।

33. (B) नियोक्ता को मकान मालिक के पैन (PAN) की सूचना देना।
यदि कोई कर्मचारी मकान किराया भत्ता (HRA) के अंतर्गत कर छूट का दावा करता है और उसका वार्षिक भुगतान किया गया किराया रु. 1,00,000 से अधिक होता है, तो आयकर नियमों के अनुसार आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) को मकान मालिक का स्थायी खाता संख्या (PAN) जमा कराना अनिवार्य होता है। यदि मकान मालिक के पास पैन नहीं है तो स्व-घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होता है।

34. (D) इसे वेतन आय से कटौती के रूप में अनुमति दी गई है।
वित्त अधिनियम, 2023 के संशोधनों के पश्चात् नई कर व्यवस्था (Section 115BAC) का चयन करने वाले वेतनभोगी कर्मचारियों तथा पेंशनभोगियों को भी रु. 50,000 की मानक कटौती (Standard Deduction) का लाभ प्रदान किया गया है। यह कटौती कर्मचारियों की सकल वेतन आय से सीधे घटा दी जाती है, जिससे उनकी प्रभावी कर योग्य आय में कमी आती है और कर राहत मिलती है।

35. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
नई कर व्यवस्था (Section 115BAC) को कम कर दरों के साथ सरल संरचना के रूप में डिज़ाइन किया गया है। इसके तहत अधिकांश पारंपरिक छूटों और कटौतियों जैसे HRA, LTA, तथा धारा 80C आदि के दावों को समाप्त कर दिया गया है। इसलिए, नई व्यवस्था चुनने वाले कर्मचारी HRA या LTA छूट का दावा नहीं कर सकते, क्योंकि व्यवस्था की मूल संरचना ही छूट-रहित दरों पर आधारित है।

36. (C) नई कर व्यवस्था (New Tax Regime)
वित्त अधिनियम 2023 के कार्यान्वयन के बाद से धारा 115BAC के तहत नई कर व्यवस्था को सभी व्यक्तिगत करदाताओं के लिए 'डिफ़ॉल्ट (Default)' कर व्यवस्था बना दिया गया है। यदि कोई करदाता आयकर रिटर्न दाखिल करते समय या TDS हेतु नियोक्ता को स्पष्ट रूप से पुरानी व्यवस्था चुनने की सूचना नहीं देता है, तो उसकी आय की संगणना स्वतः नई व्यवस्था के तहत की जाती है।

37. (A) वित्तीय वर्ष की शुरुआत में अपने नियोक्ता (DDO) को अपनी पसंद की सूचना दें।
यदि कोई वेतनभोगी कर्मचारी स्रोत पर कर कटौती (TDS) के लिए पुरानी कर व्यवस्था के तहत कर की संगणना कराना चाहता है, तो उसे वित्तीय वर्ष के प्रारंभ में अपने नियोक्ता या DDO को औपचारिक रूप से अपनी मंशा की घोषणा करनी होती है। इसके आधार पर DDO पुरानी व्यवस्था के कर स्लैब और स्वीकृत कटौतियों को लागू करके मासिक TDS का निर्धारण करता है।

38. (D) धारा 80CCD(2) (नियोक्ता का राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली - NPS योगदान)
नई कर व्यवस्था (Section 115BAC) के अंतर्गत धारा 80C, 80D तथा 80G जैसी अधिकांश अध्याय VI-A कटौतियों को प्रतिबंधित किया गया है। हालाँकि, धारा 80CCD(2) के तहत नियोक्ता द्वारा राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS) में कर्मचारी के खाते में दिए गए योगदान की कटौती नई कर व्यवस्था में भी पूरी तरह से अनुमेय (Permissible) रखी गई है, जो कर योग्य वेतन को घटाती है।

39. (B) स्व-कब्जे वाले घर (Self-occupied Property) के ब्याज की कटौती पुरानी व्यवस्था के तहत मिलती है, नई व्यवस्था में नहीं।
पुरानी कर व्यवस्था में धारा 24(b) के तहत स्व-कब्जे वाले मकान (Self-occupied Property) के लिए लिए गए गृह ऋण के ब्याज पर रु. 2,00,000 तक की कर कटौती प्राप्त होती है। इसके विपरीत, नई कर व्यवस्था (Section 115BAC) में स्व-कब्जे वाली संपत्ति के संबंध में गृह ऋण ब्याज की यह कटौती पूरी तरह से समाप्त कर दी गई है, जो दोनों व्यवस्थाओं में प्रमुख अंतर है।

40. (C) अनुरोध को खारिज कर दें, क्योंकि DDO को सूचित किए गए व्यवस्था के विकल्प को TDS के लिए वित्तीय वर्ष के दौरान संशोधित नहीं किया जा सकता है।
केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (CBDT) के दिशानिर्देशों के अनुसार, वेतनभोगी कर्मचारी द्वारा वित्तीय वर्ष के प्रारंभ में DDO को दिए गए कर व्यवस्था के विकल्प को उसी वर्ष के दौरान TDS कटौती के उद्देश्य से बदला नहीं जा सकता। DDO वर्ष भर चयनित व्यवस्था के अनुसार ही कटौती जारी रखेगा। हालाँकि, कर्मचारी अपना वार्षिक रिटर्न दाखिल करते समय अंतिम रूप से व्यवस्था बदलने हेतु स्वतंत्र रहता है।

41. (D) परमानेंट अकाउंट नंबर / स्थायी खाता संख्या (Permanent Account Number - PAN)
PAN का पूर्ण रूप स्थायी खाता संख्या (Permanent Account Number) है। यह आयकर विभाग द्वारा जारी किया जाने वाला एक 10-अंकीय अल्फान्यूमेरिक (Alphanumeric) विशिष्ट पहचान पत्र है। यह पूरे भारत में सभी वित्तीय लेनदेन करने, कर दायित्वों का प्रबंधन करने, TDS क्रेडिट को ट्रैक करने तथा आयकर रिटर्न दाखिल करने के लिए एक अनिवार्य राष्ट्रीय पहचान संख्या के रूप में कार्य करता है।

Downloaded from www.pdf.tube

वापस जोड़ा जाता है।
(D) इसे धारा 80C के तहत पात्र निवेश कटौती के रूप में अनुमति दी गई है।

92. एक शिक्षक घर से स्कूल आने-जाने के लिए अपनी व्यक्तिगत कार का उपयोग करता है। क्या वे अपनी वेतन आय से कटौती के रूप में पेट्रोल और रखरखाव खर्च का दावा कर सकते हैं?
(A) हाँ, प्रति वित्तीय वर्ष 15,000 रुपये की निश्चित अधिकतम सीमा तक।
(B) नहीं, क्योंकि आवागमन के खर्चों को मानक कटौती (Standard Deduction) में शामिल किया गया है।
(C) हाँ, बशर्ते वे मूल ईंधन बिल बनाए रखें और उन्हें DDO को जमा करें।
(D) नहीं, क्योंकि व्यक्तिगत आवागमन खर्चों को कर योग्य अनुलाभ (Taxable Perquisites) माना जाता है।

93. यदि कुल आय 5 लाख रुपये से अधिक है, तो संबंधित कर निर्धारण वर्ष के अंत से पहले आयकर रिटर्न (ITR) दाखिल न करने पर धारा 271F के तहत क्या जुर्माना है?
(A) रु. 1,000
(B) रु. 5,000
(C) रु. 10,000
(D) रु. 50,000

94. यदि किसी कर्मचारी को अपने दाखिल आयकर रिटर्न में कोई त्रुटि मिलती है, तो आयकर अधिनियम के तहत उनके पास क्या उपाय उपलब्ध है?
(A) रिटर्न में सुधार के लिए अपने नियोक्ता (DDO) को एक औपचारिक प्रशासनिक आवेदन (Administrative Application) लिखें।
(B) मूल्यांकन को फिर से खोलने के लिए विभाग को 50% का अनिवार्य वैधानिक जुर्माना शुल्क दें।
(C) समय सीमा के भीतर धारा 139(5) के तहत एक संशोधित रिटर्न (Revised Return) दाखिल करें।
(D) रिटर्न ऑनलाइन जमा होने के बाद कोई कानूनी उपाय या सुधार उपलब्ध नहीं है।

95. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
एक कर्मचारी गंभीर वित्तीय कठिनाई का सामना करने के कारण DDO से जनवरी महीने के लिए TDS न काटने का अनुरोध करता है, और मार्च में सीधे कर का भुगतान करने का वादा करता है।
आयकर नियमों के अनुसार प्राचार्य (DDO) को इस स्थिति को कैसे संभालना चाहिए?
(A) विशेष मानवीय संकेत के रूप में अनुरोध को मंजूरी दें, बशर्ते कर्मचारी एक औपचारिक लिखित उपक्रम (Undertaking) जमा करे।
(B) जनवरी में परिकलित TDS का 50% काटें और शेष कर देनदारी को मार्च के वेतन में एकत्र करने के लिए स्थगित कर दें।
(C) औपचारिक अनुमोदन के लिए कठिनाई आवेदन को सीधे शिक्षा निदेशालय या उच्च अधिकारियों को भेजें।
(D) अनुरोध को अस्वीकार कर दें, क्योंकि DDO समान रूप से TDS काटने के वैधानिक दायित्व (Statutory Obligation) को माफ नहीं कर सकता है।

96. जब वेतन का भुगतान बकाए (Arrears) में या अग्रिम रूप से किया जाता है, जिसके परिणामस्वरूप उस दर से अधिक दर पर कर लगता है जिस पर अन्यथा कर लगाया गया होता, तो आयकर अधिनियम की कौन सी धारा करदाता को राहत प्रदान करती है?
(A) धारा 10(14) (Section 10(14))
(B) धारा 17(2) (Section 17(2))
(C) धारा 89(1) (Section 89(1))
(D) धारा 80C (Section 80C)

97. TDS के संदर्भ में, "शॉर्ट डिडक्शन (Short Deduction)" क्या है?
(A) जब वेतन से TDS सही ढंग से काटा जाता है लेकिन वैधानिक मासिक नियत तारीख के बाद जमा किया जाता है।
(B) जब DDO लागू नियमों के अनुसार आवश्यकता से कम कर काटता है।
(C) जब तिमाही TDS रिटर्न गायब या अधूरे कर्मचारी वेतन रिकॉर्ड के साथ जमा किया जाता है।
(D) जब कर्मचारी का कुल वार्षिक वेतन TDS के लिए आवश्यक न्यूनतम सीमा से नीचे गिर जाता है।

98. निम्नलिखित मामले को पढ़ें और प्रश्न का उत्तर दें:
एक सरकारी स्कूल अपने प्राचार्य को स्कूल परिसर में आवासीय आवास (Residential Accommodation) प्रदान करता है।
प्राचार्य के लिए आयकर अधिनियम के तहत इसे कैसे माना जाता है?
(A) यह शैक्षणिक प्रशासन कर्तव्यों के लिए प्रदान किए गए आधिकारिक आवास (Official Accommodation) के रूप में आयकर से पूरी तरह मुक्त है।
(B) इसे आधिकारिक कब्जे की अवधि के दौरान प्राचार्य को प्राप्त दीर्घकालिक पूंजीगत लाभ माना जाता है।
(C) वार्षिक दर योग्य मूल्यांकन नियमों के आधार पर इस पर मकान संपत्ति से आय शीर्ष के तहत अलग से कर लगाया जाता है।
(D) इसे एक अनुलाभ (किराया-मुक्त आवास - Rent-Free Accommodation) माना जाता है और कर योग्य वेतन में जोड़ा जाता है।

99. GST कंपोजिशन योजना (Composition Scheme) के तहत, करदाताओं को एक सरलीकृत अनुपालन प्रक्रिया की पेशकश की जाती है। क्या एक सरकारी स्कूल अपने संचालन के लिए GST कंपोजिशन योजना का विकल्प चुन सकता है?
(A) नहीं, क्योंकि स्कूल छूट वाली सेवाओं की आपूर्ति करते हैं, जिससे कंपोजिशन योजना लागू नहीं होती है।

NODIA

53. (A) GST से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt from GST)
जब कोई मान्यता प्राप्त सरकारी स्कूल या शैक्षणिक संस्थान अपने नामांकित छात्रों से परीक्षा आयोजित करने के बदले में परीक्षा शुल्क (Examination Fee) वसूलता है, तो यह गतिविधि संस्थान की मुख्य शैक्षणिक सेवाओं का अभिन्न अंग मानी जाती है। GST नियमों के तहत ऐसी शैक्षणिक और परीक्षा संबंधी सेवाओं को GST से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt) रखा गया है।

54. (A) केवल I, II और III
उच्चतर माध्यमिक स्तर तक के स्कूलों को दी जाने वाली छात्र/कर्मचारी परिवहन, मध्याह्न भोजन (Catering) सहित कैटरिंग, तथा सुरक्षा व हाउसकीपिंग सेवाएँ GST से पूरी तरह मुक्त हैं। हालाँकि, ऑनलाइन शैक्षणिक पत्रिकाओं और पत्र-पत्रिकाओं (Online Periodicals) की आपूर्ति पर यह छूट केवल उच्च शिक्षा संस्थानों को मिलती है, स्कूलों के लिए यह कर-मुक्त नहीं है।

55. (B) सेवा उच्चतर माध्यमिक तक के स्कूल के लिए छात्र परिवहन के रूप में GST से मुक्त (Exempt) है।
GST कानून के तहत, किसी तीसरे पक्ष के ठेकेदार द्वारा प्री-स्कूल से लेकर उच्चतर माध्यमिक स्तर तक के स्कूल को छात्रों, शिक्षकों और कर्मचारियों के परिवहन हेतु प्रदान की जाने वाली बस सेवाएँ स्पष्ट रूप से GST से मुक्त (Exempt) रखी गई हैं। अतः परिवहन एजेंसी स्कूल को जारी किए जाने वाले चालान पर कोई GST लागू नहीं करेगी।

56. (C) भुगतान किया गया GST कंप्यूटर लागत का हिस्सा बनता है क्योंकि छूट वाली सेवाएं प्रदान करने वाले स्कूल ITC (Input Tax Credit) का दावा नहीं कर सकते।
GST नियमों के अनुसार, इनपुट टैक्स क्रेडिट (ITC) का दावा केवल वे संस्थाएं कर सकती हैं जो कर योग्य आपूर्ति करती हैं। चूँकि सरकारी स्कूल विशेष रूप से छूट प्राप्त (Exempt) शैक्षणिक सेवाएँ प्रदान करते हैं, इसलिए वे खरीदे गए कंप्यूटरों पर चुकाए गए GST के लिए ITC का दावा नहीं कर सकते। भुगतान किया गया GST कंप्यूटर की कुल खरीद लागत में जुड़ जाता है।

57. (D) कि सही HSN कोड (Harmonized System of Nomenclature Code) और GST दर लगाई गई है, क्योंकि स्कूलों द्वारा सामान की खरीद कर योग्य है।
यद्यपि स्कूलों द्वारा प्रदान की जाने वाली शैक्षणिक सेवाएँ GST से मुक्त हैं, किंतु उनके द्वारा विक्रेताओं से खरीदे जाने वाले उपकरण या सामान (जैसे स्मार्ट बोर्ड) कर-मुक्त नहीं होते। विक्रेता इन वस्तुओं पर लागू GST दर के साथ चालान जारी करता है। इसलिए, प्राचार्य को सही HSN कोड और अनुमत कर दर की सत्यता जांचनी चाहिए।

58. (B) रु. 2,50,000
GST अधिनियम की धारा 51 के अंतर्गत, जब कोई सरकारी विभाग, स्थानीय प्राधिकरण या शैक्षणिक संस्थान किसी पंजीकृत आपूर्तिकर्ता से वस्तुओं या सेवाओं की कर योग्य आपूर्ति प्राप्त करता है, और उस व्यक्तिगत अनुबंध का कुल मूल्य रु. 2,50,000 (कर रहित मूल्य) से अधिक होता है, तो GST के तहत TDS काटना कानूनी रूप से अनिवार्य हो जाता है।

59. (B) 2% (1% CGST + 1% SGST)
GST ढांचे के तहत, जब कोई निर्दिष्ट सरकारी संस्था या स्कूल किसी आपूर्तिकर्ता को रु. 2,50,000 से अधिक के अनुबंध के तहत भुगतान करता है, तो कुल 2% की दर से GST TDS काटा जाता है। राज्य के भीतर की आपूर्ति हेतु इसमें 1% CGST तथा 1% SGST शामिल होता है, जबकि अंतर-राज्यीय आपूर्ति में 2% IGST काटा जाता है।

60. (B) केवल I, II और IV
स्कूलों में दिया जाने वाला मध्याह्न भोजन तथा शैक्षणिक बोर्डों को दिया जाने वाला संबद्धता शुल्क (Affiliation Fee) GST से मुक्त है, जबकि निजी विक्रेताओं द्वारा सीधे यूनिफॉर्म बेचना कर योग्य है। हालाँकि, स्कूल द्वारा प्रवेश परीक्षा आयोजित करने की सेवाएँ GST से पूरी तरह मुक्त रखी गई हैं, इसलिए कथन III असत्य है और शेष कथन सत्य हैं।

61. (A) टैक्स डिडक्शन एंड Collection अकाउंट नंबर / कर कटौती और संग्रह खाता संख्या (Tax Deduction and Collection Account Number - TAN)
TAN का पूर्ण रूप टैक्स डिडक्शन एंड कलेक्शन अकाउंट नंबर (Tax Deduction and Collection Account Number) है। यह 10-अंकीय अल्फान्यूमेरिक पहचान संख्या आयकर विभाग द्वारा उन सभी व्यक्तियों, संस्थाओं या आहरण एवं संवितरण अधिकारियों (DDO) को आवंटित की जाती है, जिन्हें आयकर अधिनियम के तहत स्रोत पर कर कटौती (TDS) या संग्रह (TCS) करने का वैधानिक दायित्व प्राप्त है।

62. (C) TDS काटने के लिए जिम्मेदार DDO सहित कोई भी व्यक्ति या संस्था।
आयकर अधिनियम की धारा 203A के अनुसार, स्रोत पर कर कटौती (TDS) या संग्रह (TCS) करने के लिए कानूनन जिम्मेदार प्रत्येक व्यक्ति, नियोक्ता या सरकारी कार्यालय के आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) के लिए TAN प्राप्त करना अनिवार्य है। TAN के बिना TDS जमा करना, चालान बनाना तथा तिमाही TDS रिटर्न दाखिल करना संभव नहीं होता है।

63. (D) 4 अक्षर, 5 संख्याएँ, 1 अक्षर
TAN (टैक्स डिडक्शन एंड कलेक्शन अकाउंट नंबर) 10 वर्णों का एक अल्फान्यूमेरिक कोड होता है। इसका विशिष्ट प्रारूप संरचनात्मक रूप से प्रथम 4 अक्षर, उसके बाद 5 संख्यात्मक अंक और अंत में 1 अक्षर (जैसे DELM12345F) से मिलकर बनता है। इसमें शुरुआती तीन अक्षर उस क्षेत्राधिकार का प्रतिनिधित्व करते हैं जहाँ TAN आवंटित किया गया है।

Click Here to Buy book on Flipkart

42. (A) TDS 20% या लागू दर, जो भी अधिक हो, पर काटा जाता है।
आयकर अधिनियम की धारा 206AA के तहत, यदि कोई व्यक्ति अपनी आय प्राप्त करते समय अपने भुगतानकर्ता या DDO को मान्य स्थायी खाता संख्या (PAN) प्रदान करने में विफल रहता है, तो DDO को सामान्य दरों के बजाय न्यूनतम 20% या लागू कर दर, जो भी अधिक हो, की उच्च दर से स्रोत पर कर कटौती (TDS) करनी होती है।

43. (B) बैंक खाते में 50,000 रुपये से अधिक की एक दिन की नकद जमा (Cash Deposit) राशि
आयकर नियमों के नियम 114B के अनुसार, कुछ निर्दिष्ट उच्च-मूल्य वाले वित्तीय लेनदेन के लिए स्थायी खाता संख्या (PAN) का उल्लेख करना अनिवार्य है। इसमें किसी बैंकिंग कंपनी या डाकघर में किसी एक दिन में रु. 50,000 से अधिक की नकद जमा (Cash Deposit) राशि शामिल है। इसका उद्देश्य काले धन और बेनामी वित्तीय लेनदेन पर कड़ा नियंत्रण स्थापित करना है।

44. (B) यह निष्क्रिय (Inoperative) हो जाता है, जिसके परिणामस्वरुप उच्च TDS दरें लागू होती हैं और कर रिटर्न दाखिल करने में असमर्थता होती है।
आयकर नियमों के तहत निर्धारित वैधानिक समय-सीमा तक PAN को आधार (Aadhaar) से लिंक न करने की स्थिति में संबंधित PAN 'निष्क्रिय' (Inoperative) हो जाता है। निष्क्रिय PAN होने पर करदाता आयकर रिटर्न दाखिल नहीं कर सकता, उसके रिफंड रुक जाते हैं तथा धारा 206AA के अंतर्गत उस पर 20% जैसी उच्च दरों से TDS काटा जाता है, जिससे गंभीर वित्तीय असुविधा होती है।

45. (B) केवल I और III
DDO के लिए फॉर्म 24Q में सही TDS विवरण दाखिल करने हेतु कर्मचारी का PAN अनिवार्य होता है। यदि DDO द्वारा गलत PAN दर्ज किया जाता है, तो TDS का क्रेडिट कर्मचारी के फॉर्म 26AS में परिलक्षित नहीं होगा। कम आय वाले व्यक्तियों को भी PAN प्राप्त करने से प्रतिबंधित नहीं किया जाता; वे बैंक खाते या पहचान हेतु स्वेच्छा से आवेदन कर सकते हैं।

46. (C) गुड्स एंड सर्विसेज टैक्स / वस्तु एवं सेवा कर (Goods and Services Tax - GST)
GST का पूर्ण रुप गुड्स एंड सर्विसेज टैक्स (Goods and Services Tax) है, जिसे हिंदी में वस्तु एवं सेवा कर कहा जाता है। यह भारत में 1 जुलाई 2017 से लागू किया गया एक व्यापक, अप्रत्यक्ष कराधान ढांचा (Indirect Tax System) है, जिसने कई पूर्ववर्ती केंद्रीय और राज्यस्तरीय अप्रत्यक्ष करों जैसे वैट, उत्पाद शुल्क और सेवा कर को समाहित कर लिया है।

47. (D) CGST और SGST
भारत के दोहरे GST ढांचे के अंतर्गत, जब किसी राज्य या केंद्र शासित प्रदेश की सीमा के भीतर वस्तुओं या सेवाओं की आपूर्ति (Intra-state Supply) की जाती है, तो उस लेनदेन पर केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर (CGST) और राज्य वस्तु एवं सेवा कर (SGST) दोनों समान दरों में एक साथ लागू होते हैं। इसका आधा हिस्सा केंद्र और आधा राज्य को प्राप्त होता है।

48. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
GST को गंतव्य-आधारित उपभोग कर (Destination-based Consumption Tax) माना जाता है। इसका अर्थ यह है कि कर से उत्पन्न कर-राजस्व उस राज्य या अधिकार क्षेत्र को प्राप्त होता है जहाँ वस्तुओं या सेवाओं का अंतिम उपभोग होता है, न कि उस राज्य को जहाँ उनका उत्पादन या निर्माण हुआ था। यह अंतर-राज्यीय व्यापार में राजस्व का न्यायसंगत वितरण सुनिश्चित करता है।

49. (B) अंतर-राज्यीय आपूर्ति और आयात (Inter-state Supplies and Imports)
एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर (Integrated Goods and Services Tax – IGST) एक राज्य से दूसरे राज्य में होने वाली वस्तुओं या सेवाओं की अंतर-राज्यीय आपूर्ति (Inter-state Supply) तथा भारत में किए जाने वाले सभी प्रकार के वस्तुओं और सेवाओं के आयात (Imports) पर लागू किया जाता है। केंद्र सरकार इसे एकत्र करके गंतव्य राज्य के साथ नियमानुसार साझा करती है।

50. (D) प्रत्यक्ष कर का बोझ स्थानांतरित नहीं किया जा सकता है, जबकि अप्रत्यक्ष कर का बोझ अंतिम उपभोक्ता पर स्थानांतरित कर दिया जाता है।
प्रत्यक्ष कर (जैसे आयकर) का कानूनी दायित्व और वित्तीय भार एक ही व्यक्ति पर होता है, जिसे दूसरों पर स्थानांतरित नहीं किया जा सकता। इसके विपरीत, अप्रत्यक्ष कर (जैसे GST) आपूर्तिकर्ता द्वारा सरकार को चुकाया जाता है, किंतु इसका अंतिम आर्थिक बोझ मूल्य में जोड़कर अंतिम उपभोक्ता (Final Consumer) पर स्थानांतरित कर दिया जाता है।

NODIA

51. (A) अपने छात्रों, संकाय (Faculty) और कर्मचारियों को प्रदान की जाने वाली सेवाएँ।
GST अधिनियम के अंतर्गत जारी छूट अधिसूचनाओं के अनुसार, किसी मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थान द्वारा अपने पंजीकृत छात्रों, संकाय सदस्यों (Faculty) तथा कर्मचारियों को प्रदान की जाने वाली सभी मुख्य शैक्षणिक एवं संबद्ध सेवाएँ GST से पूरी तरह मुक्त (Exempt) होती हैं। व्यावसायिक कोचिंग, परिसर किराए पर देने या वाणिज्यिक गतिविधियों पर सामान्य रुप से कर लागू होता है।

52. (C) कानून द्वारा मान्यता प्राप्त योग्यता के लिए पाठ्यक्रम के अनुसार शिक्षा प्रदान करने वाला संस्थान।
GST कानून के अंतर्गत "शैक्षणिक संस्थान" (Educational Institution) के रूप में अर्हता प्राप्त करने हेतु संस्थान को पूर्व-प्राथमिक से उच्चतर माध्यमिक तक शिक्षा देने वाला, या कानून द्वारा मान्यता प्राप्त किसी डिग्री/डिप्लोमा योग्यता प्राप्त करने हेतु स्वीकृत पाठ्यक्रम संचालित करने वाला संस्थान होना आवश्यक है। गैर-मान्यता प्राप्त या निजी कोचिंग संस्थानों को यह दर्जा प्राप्त नहीं होता है।

76. (B) TDS, अग्रिम कर (Advance Tax) और कर क्रेडिट का एक समेकित कर विवरण देखना।
फॉर्म 26AS करदाता का एक वार्षिक समेकित कर विवरण (Annual Tax Statement) है। इसका प्राथमिक उद्देश्य करदाता को उसके पैन (PAN) पर नियोक्ताओं या अन्य संस्थाओं द्वारा काटे गए TDS, TCS, जमा किए गए अग्रिम कर, स्व-मूल्यांकन कर तथा प्राप्त कर रिफंड का प्रामाणिक रिकॉर्ड और कर क्रेडिट प्रदर्शित करना है, जिससे ITR दाखिल करना आसान बनता है।

77. (A) DDO TDS रिटर्न (TDS Return) दाखिल करने में विफल रहा या कर्मचारी के लिए एक गलत PAN दर्ज कर दिया।
यदि वेतन से काटा गया TDS कर्मचारी के फॉर्म 26AS में दिखाई नहीं देता है, तो इसका मुख्य कारण DDO द्वारा निर्धारित समय में तिमाही TDS रिटर्न न दाखिल करना या रिटर्न दाखिल करते समय कर्मचारी का PAN गलत दर्ज कर देना होता है। PAN में त्रुटि के कारण काटा गया कर कर्मचारी के कर खाते से लिंक नहीं हो पाता।

78. (C) लॉटरी और जुए से आय (Income from Lottery and Gambling)
आयकर अधिनियम की धारा 14 के तहत कुल आय की संगणना हेतु केवल पाँच मान्यता प्राप्त शीर्ष हैं: वेतन, मकान संपत्ति से आय, व्यवसाय या पेशे के लाभ, पूंजीगत लाभ तथा अन्य स्रोतों से आय। लॉटरी और जुए से होने वाली जीत कोई पृथक शीर्ष नहीं है, बल्कि इसे 'अन्य स्रोतों से आय' शीर्ष के अंतर्गत ही वर्गीकृत किया जाता है।

79. (C) धारा 80DD (Section 80DD)
आयकर अधिनियम की धारा 80DD के तहत कोई करदाता अपने आश्रित विकलांग रिश्तेदार (माता-पिता, जीवनसाथी, बच्चे, भाई-बहन) के चिकित्सा उपचार, देखभाल या बीमा योजना में किए गए व्यय के लिए कर कटौती का दावा कर सकता है। विकलांगता का प्रतिशत 40% या अधिक होने पर निर्धारित सीमाओं (रु. 75,000 या रु. 1,25,000) के तहत एकमुश्त कटौती की अनुमति मिलती है।

80. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
प्रशासनिक और कर नियमों के अनुसार, जब मकान किराया भत्ता (HRA) पर छूट का दावा करने वाले कर्मचारी का मासिक किराया रु. 3,000 से अधिक होता है, तो DDO के पास किराए की वैध रसीदें प्रस्तुत करना अनिवार्य होता है। DDO का यह कानूनी कर्तव्य है कि वह कर छूट स्वीकृत करने से पहले व्यय के प्रामाणिक साक्ष्यों की जांच करे।

81. (B) रु. 25,000
आयकर अधिनियम की धारा 80D के तहत, 60 वर्ष से कम आयु के व्यक्तिगत करदाता को स्वयं, अपने जीवनसाथी और आश्रित बच्चों के स्वास्थ्य बीमा (Health Insurance) प्रीमियम के भुगतान पर प्रति वित्तीय वर्ष अधिकतम रु. 25,000 की कटौती प्राप्त होती है। यदि माता-पिता वरिष्ठ नागरिक हैं, तो उनके लिए पृथक से अतिरिक्त रु. 50,000 की कटौती अनुमेय होती है।

82. (B) चिकित्सा बीमा के लिए भुगतान किया गया प्रीमियम (Medical Insurance Premium)
धारा 80C के अंतर्गत केवल जीवन बीमा प्रीमियम, GPF, PPF, ELSS, NSC तथा बच्चों की ट्यूशन फीस जैसे निधियों और निवेशों में कटौती मिलती है। स्वास्थ्य या चिकित्सा बीमा (Medical Insurance) के लिए भुगतान किए गए प्रीमियम की कटौती धारा 80C का हिस्सा नहीं है, बल्कि इसके लिए आयकर अधिनियम की धारा 80D के तहत अलग प्रावधान लागू होते हैं।

83. (A) कर से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt from Tax)
आयकर अधिनियम, 1961 की धारा 10(10)(i) के अनुसार, केंद्रीय सरकार, राज्य सरकार या स्थानीय निकायों के कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति, त्यागपत्र या मृत्यु पर प्राप्त होने वाली संपूर्ण ग्रेच्युटी (Gratuity) राशि आयकर से पूरी तरह मुक्त (Fully Exempt) होती है। गैर-सरकारी कर्मचारियों के मामलों में इसके लिए मौद्रिक सीमाएँ लागू होती हैं।

84. (C) सप्ताहांत पर किसी वाणिज्यिक खेल क्लब को खेल का मैदान किराए पर देना।
शैक्षणिक संस्थानों द्वारा दी जाने वाली मुख्य शैक्षणिक सेवाएँ, परीक्षाएँ तथा प्रमाणपत्र जारी करना GST से मुक्त हैं। हालाँकि, जब कोई स्कूल अपने खेल के मैदान या परिसर को किसी बाहरी वाणिज्यिक खेल क्लब या व्यावसायिक संस्था को किराए पर देता है, तो इसे एक कर योग्य वाणिज्यिक सेवा (Taxable Supply) माना जाता है और इस पर GST लागू होता है।

85. (A) आपूर्तिकर्ता को सूचित करें कि स्कूल अपंजीकृत (Unregistered) है क्योंकि यह छूट वाली सेवाएं प्रदान करता है, B2C चालान स्वीकार करता है।
यदि कोई सरकारी स्कूल केवल ऐसी शैक्षणिक सेवाएँ प्रदान करता है जो GST से पूरी तरह मुक्त हैं, तो उस स्कूल के लिए GST पंजीकरण प्राप्त करना अनिवार्य नहीं है। इसलिए, उपकरण खरीदते समय प्राचार्य को विक्रेता को अपंजीकृत संस्था के रूप में सूचित करना चाहिए तथा विक्रेता द्वारा जारी किया गया B2C (Business to Consumer) कर चालान स्वीकार करना चाहिए।

86. (D) "अन्य स्रोतों से आय (Income from Other Sources)" के तहत कर योग्य।
जब किसी शिक्षक को अपने प्राथमिक नियोक्ता के अलावा किसी अन्य संस्थान से अतिथि व्याख्यान देने पर मानदेय (Honorarium) या पारिश्रमिक मिलता है, तो भुगतानकर्ता और शिक्षक के बीच नियोक्ता-कर्मचारी संबंध नहीं होता। अतः ऐसी आय को 'वेतन' में न जोड़कर आयकर अधिनियम की धारा 56 के तहत 'अन्य स्रोतों से आय' शीर्ष में कर योग्य माना जाता है।

NODIA

राहत (Interim Relief) देने की सिफारिश कर सकती है। निम्नलिखित में से कौन सा एक स्वीकार्य अंतरिम राहत उपाय नहीं है?
(A) पूर्वव्यापी दंड के रूप में उत्तरदाता के वेतन से एकमुश्त राशि काटना
(B) पीड़ित महिला या उत्तरदाता को किसी अन्य कार्यस्थल (Workplace) पर स्थानांतरित करना
(C) पीड़ित महिला को तीन महीने तक की अवधि का अवकाश प्रदान करना
(D) उत्तरदाता को पीड़ित महिला के कार्य निष्पादन (Work Performance) पर रिपोर्ट करने से रोकना

14. एक पीड़ित महिला शिक्षक किसी वरिष्ठ कर्मचारी के खिलाफ POSH जांच लंबित रहने के दौरान अंतरिम अवकाश (Interim Leave) के लिए लिखित अनुरोध प्रस्तुत करती है। यदि यह स्वीकृत हो जाता है, तो यह अवकाश उसके नियमित अवकाश शेष (Regular Leave Balance) को कैसे प्रभावित करता है?
(A) इसे सीधे उसके अर्जित अवकाश (Earned Leave) खाते से काटा जाता है।
(B) इसे उसके आकस्मिक अवकाश (Casual Leave) या अर्ध-वेतन अवकाश (Half Pay Leave) खाते से काटा जाता है।
(C) यह उसकी नियमित अवकाश पात्रता (Regular Leave Entitlement) के अतिरिक्त प्रदान किया जाता है।
(D) इसे अनिवार्य रूप से इस अवधि के लिए बिना वेतन के अवकाश (Leave Without Pay) के रूप में माना जाता है।

15. एक विद्यालय प्रमुख (Head of School) को ICC से जांच रिपोर्ट प्राप्त होती है जिसमें यह स्थापित होता है कि एक PGT ने एक महिला सहयोगी का यौन उत्पीड़न किया है। ICC सेवा नियमों (Service Rules) के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) की सिफारिश करती है। वह वैधानिक समय सीमा (Statutory Time Limit) क्या है जिसके भीतर विद्यालय प्रमुख (नियोक्ता) को ICC की सिफारिश पर कार्रवाई करनी होगी?
(A) रिपोर्ट प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर
(B) रिपोर्ट प्राप्त होने के 60 दिनों के भीतर
(C) रिपोर्ट प्राप्त होने के 90 दिनों के भीतर
(D) रिपोर्ट प्राप्त होने के 120 दिनों के भीतर

16. POSH अधिनियम, 2013 की धारा 16 कुछ जानकारी के प्रकाशन या प्रकटीकरण को सख्ती से प्रतिबंधित करती है। POSH मामले के संबंध में निम्नलिखित में से किसे प्रसारित करने की अनुमति है?
(A) पीड़ित महिला की पूर्ण पहचान (Full Identity), संपर्क विवरण और आवासीय पता
(B) सभी गवाहों की आधिकारिक पहचान, पदनाम और बयान विवरण
(C) पीड़ित को सुरक्षित न्याय से संबंधित नामरहित (Anonymized) जानकारी
(D) सभी पक्षों के पूरे नामों सहित सुलह की कार्यवाही के विशिष्ट विवरण

17. यदि POSH अधिनियम के तहत शिकायत से निपटने के लिए सौंपा गया कोई भी व्यक्ति धारा 16 के गोपनीयता प्रावधानों (Confidentiality Provisions) का उल्लंघन करता है, तो अधिनियम उनके लिए क्या दंड निर्धारित करता है?
(A) तीन महीने तक की अवधि के लिए अनिवार्य वैधानिक कारावास
(B) लागू सेवा नियमों (Service Rules) के तहत निर्धारित दंड
(C) न्यायिक मजिस्ट्रेट द्वारा लगाया गया ₹50,000 का निश्चित मौद्रिक दंड
(D) बिना किसी आगे की जांच के सेवा से तत्काल प्रशासनिक समाप्ति (Administrative Termination)

18. POSH अधिनियम, 2013 के तहत शिकायतों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
कथन (A): POSH अधिनियम, 2013 पीड़ित महिला को दंडित करने का प्रावधान करता है यदि वह यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायत (Malicious Complaint) करती है।
कारण (R): इसका उद्देश्य कानून के दुरुपयोग को रोकना है, लेकिन शिकायत को साबित करने में असमर्थता या पर्याप्त सबूत न दे पाना स्वतः ही शिकायत को झूठा या दुर्भावनापूर्ण नहीं बनाता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है।
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।

19. POSH अधिनियम, 2013 के तहत, यदि आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि उत्तरदाता (Respondent) के खिलाफ आरोप सिद्ध नहीं हुआ है, तो नियोक्ता (Employer) को इसकी क्या सिफारिश होनी चाहिए?
(A) इस मामले में कोई कार्रवाई किए जाने की आवश्यकता नहीं है
(B) झूठी शिकायत के लिए महिला के खिलाफ स्वतः कार्रवाई शुरु करना
(C) सद्भाव बनाए रखने के लिए दोनों पक्षों को अलग-अलग विभागों में स्थानांतरित करना
(D) सबूतों के अभाव के बावजूद उत्तरदाता को एक औपचारिक चेतावनी जारी करना

20. POSH अधिनियम, 2013 की धारा 19 के तहत नियोक्ता (Employer) के लिए स्पष्ट रूप से अनिवार्य कर्तव्यों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. कार्यस्थल (Workplace) पर एक सुरक्षित कार्य

Downloaded from www.pdf.tube

98. (D) इसे एक अनुलाभ (किराया-मुक्त आवास - Rent-Free Accommodation) माना जाता है और कर योग्य वेतन में जोड़ा जाता है।
जब नियोक्ता अपने कर्मचारी (जैसे स्कूल के प्राचार्य) को आधिकारिक कर्तव्यों के साथ-साथ रहने के लिए सरकारी या संस्थागत आवासीय आवास प्रदान करता है, तो आयकर अधिनियम की धारा 17(2) के अंतर्गत इसे एक अनुलाभ (Perquisite / Rent-Free Accommodation) माना जाता है। आयकर नियमों के अनुसार इसका अवमूल्यन करके कर्मचारी के कर योग्य वेतन में जोड़ा जाता है।

99. (A) नहीं, क्योंकि स्कूल छूट वाली सेवाएं प्रदान करते हैं, जिससे कंपोजिशन योजना लागू नहीं होती है।
GST कंपोजिशन योजना (Composition Scheme) केवल उन छोटे व्यापारियों और सेवा प्रदाताओं हेतु उपलब्ध है जो कर योग्य वस्तुओं या निर्दिष्ट सेवाओं की आपूर्ति करते हैं। चूँकि सरकारी स्कूल विशेष रूप से GST से पूरी तरह मुक्त (Exempt) शैक्षणिक सेवाएँ प्रदान करते हैं, इसलिए वे कानूनन GST कंपोजिशन योजना का विकल्प चुनने के लिए पात्र नहीं होते हैं।

100. (C) फॉर्म 16A (Form 16A)
वेतन के अलावा अन्य भुगतानों (जैसे ठेकेदारों को भुगतान, पेशेवर फीस, किराया या ब्याज) पर स्रोत पर काटे गए कर (TDS) का प्रामाणिक प्रमाण प्रदान करने हेतु कटौतीकर्ता द्वारा कटौतीदाता को फॉर्म 16A (Form 16A) जारी किया जाता है। यह TRACES पोर्टल से जनरेट होने वाला एक तिमाही वैधानिक कर कटौती प्रमाण पत्र होता है।

NODIA

अध्याय 13

POSH अधिनियम, 2013 एवं POCSO अधिनियम, 2012

1. कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 (Sexual Harassment of Women at Workplace - Prevention, Prohibition and Redressal Act, 2013) का निर्माण मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किस अंतरराष्ट्रीय कन्वेंशन के प्रति भारत की प्रतिबद्धता को पूरा करने के लिए किया गया था?

(A) मानवाधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR)
(B) महिलाओं के खिलाफ सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर कन्वेंशन (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women - CEDAW)
(C) बाल अधिकारों पर कन्वेंशन (Convention on the Rights of the Child - CRC)
(D) नागरिक और राजनीतिक अधिकारों पर अंतरराष्ट्रीय प्रसंविदा (International Covenant on Civil and Political Rights - ICCPR)

2. POSH अधिनियम, 2013 (POSH Act, 2013) के तहत, निम्नलिखित में से कौन सा कृत्य "यौन उत्पीड़न" (Sexual Harassment) की परिभाषा के तहत स्पष्ट रूप से नहीं आता है?

(A) रोजगार में अधिमान्य उपचार का अंतर्निहित या स्पष्ट वादा (Implied or explicit promise of preferential treatment in employment)
(B) अश्लील सामग्री दिखाना (Showing pornography)
(C) शारीरिक संपर्क और प्रस्ताव (Physical contact and advances)
(D) व्यावसायिक खराब प्रदर्शन के संबंध में रचनात्मक आलोचना (Constructive criticism regarding professional underperformance)

3. POSH अधिनियम, 2013 (POSH Act, 2013) के अनुसार, कार्यस्थल (Workplace) के संदर्भ में "पीड़ित महिला" (Aggrieved Woman) की परिभाषा में निम्नलिखित में से कौन शामिल है?

(A) किसी भी उम्र की कोई भी महिला, चाहे वह कार्यरत हो या नहीं, जो यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की शिकार होने का आरोप लगाती है
(B) केवल संस्थान की एक नियमित कर्मचारी (Regular Employee)
(C) अनुबंध के आधार (Contractual Basis) पर कार्यरत केवल 18 वर्ष से अधिक आयु की महिलाएं
(D) उच्च शिक्षा संस्थान में नामांकित केवल छात्राएं

4. एक सरकारी स्कूल में आने वाली एक महिला अतिथि शिक्षक का आरोप है कि स्टाफ रूम में एक स्थायी पुरुष कर्मचारी ने उसके साथ अनुचित यौन व्यवहार किया। प्राचार्य (Principal) यह कहते हुए उसकी शिकायत पर विचार करने से इनकार करते हैं कि वह स्कूल की नियमित कर्मचारी नहीं है। POSH अधिनियम, 2013 (POSH Act, 2013) के संदर्भ में, प्राचार्य के निर्णय का सबसे कानूनी रूप से सही मूल्यांकन क्या है?

(A) यह सही है क्योंकि अतिथि शिक्षकों को अपनी शिकायतें अपनी अनुबंध एजेंसी को देनी चाहिए।
(B) यह सही है क्योंकि POSH अधिनियम केवल नियमित और स्थायी कर्मचारियों (Regular and Permanent Employees) की सुरक्षा करता है।
(C) यह गलत है क्योंकि कार्यस्थल (Workplace) की परिभाषा में रोजगार की स्थिति की परवाह किए बिना परिसर में आने वाली कोई भी महिला शामिल है।
(D) यह गलत है क्योंकि अतिथि शिक्षक केवल स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC) के माध्यम से शिकायत दर्ज कर सकते हैं, और प्राचार्य को इसे आगे भेजना चाहिए था।

5. POSH अधिनियम, 2013 की धारा 4 के अनुसार आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) के गठन के लिए निम्नलिखित में से कौन सी एक अनिवार्य आवश्यकता है?

(A) कुल नामांकित सदस्यों में से कम से कम आधे सदस्य महिलाएं होंगी।
(B) कुल नामांकित सदस्यों में से कम से कम एक-तिहाई सदस्य महिलाएं होंगी।
(C) पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) को प्राचार्य या संस्था का प्रमुख होना चाहिए।
(D) बाहरी सदस्य (External Member) का एक सेवारत या सेवानिवृत्त न्यायिक अधिकारी होना अनिवार्य है।

6. POSH अधिनियम, 2013 के तहत, आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC)

Click Here to Buy book on Amazon

के पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) और प्रत्येक सदस्य का अधिकतम कार्यकाल कितना होता है?
(A) उनके नामांकन की तिथि से दो वर्ष
(B) उनके नामांकन की तिथि से तीन वर्ष
(C) उनके नामांकन की तिथि से पांच वर्ष
(D) नियमित सेवा से उनकी अधिवर्षता (Superannuation) तक

7. POSH अधिनियम, 2013 के तहत आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
कथन (A): POSH अधिनियम, 2013 आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) में एक बाहरी सदस्य (External Member) को शामिल करना अनिवार्य बनाता है।
कारण (R): बाहरी सदस्य पारदर्शिता (Transparency), निष्पक्षता (Impartiality) सुनिश्चित करता है और जांच प्रक्रिया में यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) के मुद्दों से संबंधित विशेष ज्ञान लाता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है।
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।

8. एक शैक्षणिक संस्थान में, आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) के बाहरी सदस्य (External Member) के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए निम्नलिखित में से कौन सबसे उपयुक्त है?
(A) पड़ोसी सरकारी स्कूल में कार्यरत एक वरिष्ठ पुरुष शिक्षक
(B) संस्थान का प्राथमिक आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO)
(C) महिलाओं के कल्याण के लिए प्रतिबद्ध किसी गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization - NGO) से जुड़ा व्यक्ति
(D) स्थानीय विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) के वर्तमान अध्यक्ष

9. POSH अधिनियम, 2013 के तहत किसी पीड़ित महिला (Aggrieved Woman) द्वारा घटना की तिथि से यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की शिकायत दर्ज करने की वैधानिक समय सीमा (Statutory Time Limit) क्या है?
(A) घटना की तिथि से एक महीने के भीतर
(B) घटना की तिथि से तीन महीने के भीतर
(C) घटना की तिथि से छह महीने के भीतर
(D) घटना की तिथि से बारह महीने के भीतर

10. यदि कोई पीड़ित महिला (Aggrieved Woman) अपनी शारीरिक या मानसिक असमर्थता के कारण यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की शिकायत करने में असमर्थ है, तो नियमों द्वारा उसकी ओर से शिकायत दर्ज करने के लिए निम्नलिखित में से किसे स्पष्ट रूप से अधिकृत किया गया है?
(A) उसका कानूनी वारिस, रिश्तेदार, मित्र, सहकर्मी, या राष्ट्रीय महिला आयोग (National Commission for Women - NCW) का अधिकारी
(B) केवल उसका कानूनी वारिस, निकटतम पारिवारिक रिश्तेदार, या कानूनी अभिभावक
(C) केवल एक सहकर्मी जिसने कथित घटना को प्रत्यक्ष रूप से देखा हो
(D) अनिवार्य रूप से स्वतः संज्ञान (Suo Motu) के आधार पर आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC)

NODIA

11. जांच शुरु करने से पहले, आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) सुलह (Conciliation) के माध्यम से पीड़ित महिला और उत्तरदाता (Respondent) के बीच मामले को निपटाने के लिए कदम उठा सकती है। POSH अधिनियम के तहत इस सुलह प्रक्रिया के लिए निम्नलिखित में से कौन सी एक सख्त शर्त है?
(A) समझौते में महिला को अनिवार्य वित्तीय मुआवजा (Monetary Compensation) शामिल होना चाहिए।
(B) सुलह केवल पीड़ित महिला के अनुरोध पर ही शुरु की जा सकती है।
(C) सुलह प्रक्रिया शिकायत के पंद्रह दिनों के भीतर पूरी होनी चाहिए।
(D) उत्तरदाता को अग्रिम रूप से दोष की औपचारिक लिखित स्वीकृति प्रस्तुत करनी होगी।

12. POSH अधिनियम, 2013 के तहत जांच प्रक्रिया (Inquiry Procedure) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. जांच नब्बे दिनों की अवधि के भीतर पूरी होनी चाहिए।
II. दोनों पक्षों को ICC के समक्ष अपने मामले का प्रतिनिधित्व करने के लिए कानूनी अधिवक्ताओं (Legal Practitioners) को लाने की अनुमति है।
III. ICC को समन भेजने और उपस्थिति लागू करने के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (Code of Civil Procedure, 1908) के तहत एक सिविल कोर्ट (Civil Court) में निहित वही शक्तियां प्राप्त हैं।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) I और II
(B) II और III
(C) I और III
(D) I, II और III

13. POSH अधिनियम, 2013 के तहत जांच के लंबित रहने के दौरान, आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) नियोक्ता (Employer) को अंतरिम

दर्ज नहीं किया जाएगा।
(C) बयान दर्ज करने के तुरंत बाद अभियुक्त द्वारा बच्चे से जिरह (Cross-examination) की जानी चाहिए।
(D) बयान एक महिला पुलिस अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाएगा जो वर्दी में न हो।

42. एक प्राचार्य (Principal) को स्कूल के भीतर एक शिक्षक द्वारा बच्चे के यौन शोषण की रिपोर्ट प्राप्त होती है। प्राचार्य तुरंत शिक्षक को निलंबित (Suspend) कर देते हैं और विभागीय जांच (Departmental Inquiry) शुरु करते हैं लेकिन "स्कूल की प्रतिष्ठा की रक्षा" के लिए पुलिस को शामिल न करने का निर्णय लेते हैं। POCSO अधिनियम के तहत इस निर्णय को किस रुप में देखा जाता है?
(A) यह धारा 19 का उल्लंघन है, जिससे प्राचार्य धारा 21 के तहत सजा के पात्र बन जाते हैं।
(B) यह कानूनी रुप से सही है क्योंकि पहले विभागीय उपायों को समाप्त किया जाना चाहिए।
(C) यह स्वीकार्य है यदि बच्चे के माता-पिता पुलिस शिकायत दर्ज न करने के लिए लिखित रुप में सहमत होते हैं।
(D) यह संस्था प्रमुखों को दिया गया एक प्रशासनिक विवेक (Administrative Discretion) है।

43. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 23 के तहत, मीडिया द्वारा पीड़ित बच्चे की पहचान को उजागर करने के संबंध में क्या नियम है?
(A) इसकी स्वतंत्रता से अनुमति है यदि पीड़ित बच्चा सोलह वर्ष से अधिक आयु का है।
(B) बच्चे की पहचान का प्रकटीकरण तब तक प्रतिबंधित है जब तक कि विशेष न्यायालय (Special Court) द्वारा अनुमति न दी गई हो।
(C) इसे उजागर किया जा सकता है यदि माता-पिता मीडिया या जांच अधिकारी (Investigating Officer) को लिखित सहमति देते हैं।
(D) मुकदमा समाप्त होने और फैसला सुनाए जाने के बाद पहचान सार्वजनिक रुप से उजागर की जा सकती है।

44. POCSO अधिनियम, 2012 के अनुसार, इस अधिनियम के तहत किए गए अपराधों की सुनवाई के लिए किस न्यायालय को नामित किया गया है?
(A) पारिवारिक न्यायालय अधिनियम (Family Courts Act) के तहत नामित पारिवारिक न्यायालय (Family Court)
(B) राज्य सरकार द्वारा नामित विशेष न्यायालय (Special Court)
(C) जिले में गठित किशोर न्याय बोर्ड (Juvenile Justice Board - JJB)
(D) स्थानीय क्षेत्राधिकार रखने वाला कार्यपालक मजिस्ट्रेट न्यायालय (Executive Magistrate Court)

45. POCSO अधिनियम के तहत अपराधों के मामलों में, पीड़ित बच्चे की चिकित्सीय परीक्षा (Medical Examination) किसकी उपस्थिति में की जानी चाहिए?
(A) एक माता-पिता या विश्वसनीय व्यक्ति जिस पर बच्चे को भरोसा हो
(B) मामले का प्रभारी वरिष्ठ जांच पुलिस अधिकारी
(C) जिला सत्र न्यायालय द्वारा नियुक्त एक न्यायिक मजिस्ट्रेट
(D) संबंधित शैक्षणिक संस्थान के प्राचार्य या प्रमुख

46. विशेष न्यायालय (Special Court) के लिए, जहां तक संभव हो, मुकदमा पूरा करने हेतु POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 35 के तहत निर्धारित वैधानिक समय सीमा (Statutory Time Limit) क्या है?
(A) अपराध का संज्ञान (Cognizance) लेने की तिथि से तीन महीने के भीतर
(B) अपराध का संज्ञान (Cognizance) लेने की तिथि से छह महीने के भीतर
(C) अपराध का संज्ञान (Cognizance) लेने की तिथि से एक वर्ष के भीतर
(D) FIR की तिथि से दो वर्ष के भीतर

47. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 29 कामुक यौन हमले के मामलों में सबूत के बोझ (Burden of Proof) से संबंधित एक महत्वपूर्ण कानूनी सिद्धांत पेश करती है। यह सिद्धांत क्या है?
(A) उचित संदेह से परे अपराध साबित करने के लिए सबूत का बोझ पूरी तरह से पीड़ित बच्चे पर है।
(B) निर्दोषता की सामान्य धारणा तब तक लागू होती है जब तक कि अभियोजन पक्ष उचित संदेह से परे दोष साबित न कर दे।
(C) वैधानिक सबूत का बोझ अभियोजन एजेंसी और बचाव पक्ष के वकील के बीच समान रुप से विभाजित है।
(D) विशेष न्यायालय यह मान लेता है कि अभियुक्त ने अपराध किया है, जिससे इसका खंडन करने का बोझ अभियुक्त पर आ जाता है।

48. POCSO अधिनियम, 2012 के तहत अदालती कार्यवाही के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
कथन (A): POCSO अधिनियम के तहत मुकदमे के दौरान, पीड़ित बच्चे से अभियुक्त द्वारा सीधे जिरह (Cross-examination) करने की अनुमति नहीं है।
कारण (R): यह प्रक्रिया बच्चे को अभियुक्त के आमने-सामने आने से होने वाले मानसिक आघात से बचाती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है।
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।

49. POCSO अधिनियम की धारा 33 में उल्लिखित बाल-अनुकूल प्रक्रियाओं (Child-Friendly Procedures) के अनुसार,

Downloaded from www.pdf.tube

वातावरण प्रदान करना।

II. कार्यस्थल पर किसी भी दृश्यमान स्थान पर यौन उत्पीड़न के दंडात्मक परिणामों और ICC के गठन के आदेश को प्रदर्शित करना।

III. अधिनियम के प्रावधानों के प्रति कर्मचारियों को संवेदनशील बनाने के लिए नियमित अंतराल पर कार्यशालाएं और जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना।

IV. शिकायत से निपटने और जांच संचालित करने के लिए ICC को आवश्यक सुविधाएं प्रदान करना।

उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) I, II और III
(B) II, III और IV
(C) I, III और IV
(D) I, II, III और IV

21. यदि पीड़ित महिला और उत्तरदाता (Respondent) POSH अधिनियम के तहत सुलह (Conciliation) के माध्यम से एक समझौते पर पहुंचते हैं तो क्या होता है?

(A) ICC नियोक्ता की कार्रवाई के लिए समझौते को रिकॉर्ड करती है, और आगे कोई जांच आयोजित नहीं की जाती है।
(B) स्थाई आंतरिक अभिलेखों के लिए दोष स्थापित करने हेतु ICC को औपचारिक रूप से जांच प्रक्रिया जारी रखनी होगी।
(C) FIR दर्ज करने के लिए समझौते को तुरंत स्थानीय पुलिस स्टेशन भेजा जाना चाहिए।
(D) अंतिम अनुसमर्थन के लिए नियोक्ता को सुलह समझौते को सक्षम सिविल कोर्ट के समक्ष रखना होगा।

22. POSH अधिनियम, 2013 के तहत वार्षिक रिपोर्ट (Annual Report) तैयार करने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. ICC को एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने और इसे नियोक्ता और जिला अधिकारी (District Officer) को सौंपने की आवश्यकता है।

II. रिपोर्ट में वर्ष में प्राप्त यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की शिकायतों की संख्या का उल्लेख होना चाहिए।

III. रिपोर्ट में वर्ष के दौरान निपटाई गई शिकायतों की संख्या का उल्लेख होना चाहिए।

IV. पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए रिपोर्ट में पीड़ित महिलाओं के पूरे नाम और पदनाम शामिल होने चाहिए।

उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) I, II और III
(B) II, III और IV
(C) I, II और IV
(D) I, III और IV

23. यदि कोई नियोक्ता (Employer) POSH अधिनियम, 2013 के तहत आवश्यक आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) का गठन करने में विफल रहता है, तो पहली दोषसिद्धि (First Conviction) के लिए क्या दंड निर्धारित है?

(A) जुर्माना जो ₹10,000 तक हो सकता है
(B) जुर्माना जो ₹50,000 तक हो सकता है
(C) कारावास की अवधि जिसे छह महीने तक बढ़ाया जा सकता है
(D) संस्था की मान्यता रद्द करना (Derecognition)

24. POSH अधिनियम, 2013 के तहत निम्नलिखित समय सीमाओं को उनकी संबंधित कार्रवाइयों के साथ सुमेलित कीजिए:

सूची I: (कार्रवाई)

P. शिकायत दर्ज करना
Q. जांच पूरी करना
R. ICC द्वारा नियोक्ता को रिपोर्ट सौंपना
S. सिफारिश पर नियोक्ता द्वारा कार्रवाई करना

सूची II: (समय सीमा)

1. 60 दिनों के भीतर
2. 90 दिनों के भीतर
3. 10 दिनों के भीतर
4. 3 महीने के भीतर

(A) P-4, Q-2, R-3, S-1
(B) P-3, Q-2, R-4, S-1
(C) P-4, Q-1, R-3, S-2
(D) P-2, Q-4, R-1, S-3

NODIA

25. एक पीड़ित महिला ICC को यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की शिकायत सौंपती है। जांच के दौरान, यह पाया गया कि महिला ने उत्तरदाता के खिलाफ दस्तावेजी साक्ष्य (Documentary Evidence) के रूप में प्रस्तुत करने के लिए एक फर्जी ईमेल बनाया था। ICC क्या कार्रवाई कर सकती है?

(A) ICC दस्तावेजी साक्ष्य का मूल्यांकन नहीं कर सकती क्योंकि वह शक्ति केवल सिविल कोर्ट के पास है।
(B) ICC को शिकायत पूरी तरह से खारिज कर देनी चाहिए लेकिन उसके पास महिला के खिलाफ कार्रवाई की सिफारिश करने की कोई शक्ति नहीं है।
(C) आगे के मुकदमे के लिए ICC को तुरंत केस फाइल स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC) को स्थानांतरित कर देनी चाहिए।
(D) ICC सेवा नियमों (Service Rules) के अनुसार दस्तावेज जालसाजी के लिए महिला के खिलाफ नियोक्ता द्वारा कार्रवाई की सिफारिश कर सकती है।

26. POSH अधिनियम, 2013 के संदर्भ में, निम्नलिखित में से कौन सा 'क्विड प्रो क्वो' (Quid Pro Quo) यौन उत्पीड़न की अवधारणा को सबसे अच्छी तरह से परिभाषित करता है?

(A) यौन अनुग्रह के बदले में पदोन्नति की पेशकश करना (Offering a promotion in exchange for sexual favors)
(B) शत्रुतापूर्ण या डराने वाला कार्य वातावरण बनाना

(Creating a hostile or intimidating work environment)
(C) स्टाफ रूम में अश्लील टिप्पणियां करना (Passing lewd comments in the staff room)
(D) नोटिस बोर्ड पर आपत्तिजनक पोस्टर प्रदर्शित करना (Displaying offensive posters on the notice board)

27. एक स्कूल के प्राचार्य (Principal) को एक आउटसोर्स एजेंसी के माध्यम से कार्यरत महिला सफाई कर्मचारी से लिखित शिकायत प्राप्त होती है, जिसमें आरोप लगाया गया है कि स्कूल के नियमित लाइब्रेरियन ने उसका यौन उत्पीड़न किया। प्राचार्य का तर्क है कि चूंकि सफाई कर्मचारी एक अनुबंध कार्यकर्ता है, इसलिए स्कूल की ICC का कोई क्षेत्राधिकार नहीं है। POSH अधिनियम के अनुसार, क्या प्राचार्य का रुख सही है?
(A) हाँ, क्योंकि अनुबंध कार्यकर्ताओं को जिले की स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC) को सीधे शिकायतें जमा करनी चाहिए।
(B) नहीं, क्योंकि POSH अधिनियम में कर्मचारी की परिभाषा में अनुबंध के आधार पर काम करने वाले कर्मचारी स्पष्ट रूप से शामिल हैं।
(C) हाँ, क्योंकि स्कूल की ICC का आंतरिक क्षेत्राधिकार केवल नियमित और स्थायी कर्मचारियों तक ही सीमित है।
(D) नहीं, लेकिन मामले को स्कूल की ICC के बजाय तुरंत स्थानीय पुलिस विभाग को संदर्भित किया जाना चाहिए।

28. यदि पीड़ित महिला ICC के निष्कर्षों या सिफारिशों से संतुष्ट नहीं है, तो POSH अधिनियम, 2013 के तहत उसके पास क्या उपाय उपलब्ध है?
(A) वह तीस दिनों के भीतर राष्ट्रीय महिला आयोग (National Commission for Women - NCW) के समक्ष अपील दायर कर सकती है।
(B) वह 90 दिनों के भीतर सेवा नियमों (Service Rules) के तहत न्यायालय या न्यायाधिकरण (Court or Tribunal) में अपील कर सकती है।
(C) वह नई जांच के लिए ICC को तत्काल भंग करने और पुनर्गठित करने की मांग कर सकती है।
(D) एक बार रिपोर्ट को अंतिम रूप दिए जाने के बाद उसके पास कानून के तहत कोई कानूनी उपाय उपलब्ध नहीं है।

29. निम्नलिखित में से कौन आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) के पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) के लिए आवश्यक योग्यता या मानदंड नहीं है?
(A) कानून की डिग्री होना
(B) एक महिला होना
(C) कार्यस्थल पर वरिष्ठ स्तर पर कार्यरत होना
(D) नियोक्ता द्वारा नामांकित होना

30. POSH जांच के दौरान, उत्तरदाता का दावा है कि पीड़ित महिला कार्यवाही में देरी करने के लिए बिना पर्याप्त कारण के बार-बार ICC की सुनवाई से अनुपस्थित रह रही है। नियमों के तहत, ऐसी स्थिति में ICC क्या कार्रवाई कर सकती है?
(A) गैर-मौजूदगी के लिए ICC पीड़ित महिला के खिलाफ औपचारिक गिरफ्तारी वारंट (Arrest Warrant) जारी कर सकती है।
(B) जब तक महिला उपस्थित होने का निर्णय नहीं लेती, तब तक ICC को सभी जांच कार्यवाहियों को अनिश्चित काल के लिए स्थगित कर देना चाहिए।
(C) ICC 15 दिनों के लिखित नोटिस के साथ कार्यवाही समाप्त कर सकती है या एकतरफा निर्णय (Ex-parte Decision) दे सकती है।
(D) ICC को बिना किसी देरी के उत्तरदाता को स्वतः ही दोषमुक्त कर देना चाहिए और सभी आरोपों को खारिज कर देना चाहिए।

31. POSH अधिनियम, 2013 के तहत ICC कार्यवाही में कानूनी प्रतिनिधित्व (Legal Representation) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
कथन (A): POSH अधिनियम, 2013 ICC की जांच कार्यवाही के दौरान पक्षों का प्रतिनिधित्व करने के लिए कानूनी अधिवक्ताओं (Legal Practitioners) की उपस्थिति को प्रतिबंधित करता है।
कारण (R): इसका उद्देश्य जांच प्रक्रिया को अनौपचारिक, गैर-विपरीत (Non-adversarial) और कानूनी तकनीकीताओं से मुक्त रखना है जो पीड़ित महिला को डरा सकती हैं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है।
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।

32. यदि कार्यस्थल (Workplace) पर 10 से कम कर्मचारी हैं, या यदि शिकायत स्वयं नियोक्ता (Employer) के खिलाफ है, तो यौन उत्पीड़न की शिकायत किससे की जानी चाहिए?
(A) पड़ोसी संस्थान की आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC)
(B) राज्य महिला आयोग (State Commission for Women)
(C) स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC)
(D) निकटतम मजिस्ट्रेट कोर्ट (Magistrate Court)

33. POSH अधिनियम, 2013 का कौन सा अध्याय विशेष रूप से "आंतरिक शिकायत समिति का गठन" (Constitution of Internal Complaints Committee) से संबंधित है?
(A) अध्याय I (Chapter I)
(B) अध्याय II (Chapter II)
(C) अध्याय III (Chapter III)
(D) अध्याय V (Chapter V)

Click Here to Buy book on Flipkart

34. लैंगिक अपराधों से बच्चों का संरक्षण अधिनियम, 2012 (Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012 - POCSO) का मुख्य ध्यान किस पर है?
(A) सभी बच्चों के लिए मुफ्त और अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा की सार्वभौमिक पहुंच सुनिश्चित करना
(B) कानूनी गोद लेने (Legal Adoption) की प्रक्रियाओं और अनाथ बच्चों के कल्याण को व्यापक रूप से विनियमित करना
(C) सभी खतरनाक औद्योगिक क्षेत्रों में बाल श्रम को सख्ती से प्रतिबंधित और समाप्त करना
(D) बच्चों को यौन हमले, यौन उत्पीड़न और अश्लीलता (Pornography) से बचाना

35. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 2 के अनुसार, "बालक/बालिका" (Child) का अर्थ किस आयु से कम का कोई भी व्यक्ति है?
(A) 14 वर्ष
(B) 16 वर्ष
(C) 18 वर्ष
(D) 21 वर्ष

36. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 19 के तहत अपराधों की रिपोर्टिंग (Reporting of Offences) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. जिस किसी व्यक्ति को यह आशंका हो कि इस अधिनियम के तहत कोई अपराध किए जाने की संभावना है, उसे विशेष किशोर पुलिस इकाई (Special Juvenile Police Unit - SJPU) या स्थानीय पुलिस को ऐसी सूचना देनी होगी।
II. अनिवार्य रिपोर्टिंग प्रावधान केवल माता-पिता और शिक्षकों पर लागू होता है, आम जनता पर नहीं।
III. रिपोर्ट की गई सूचना लिखित रुप में दर्ज की जाएगी और सूचना देने वाले को पढ़कर सुनाई जाएगी।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I
(B) I और III
(C) II और III
(D) I, II और III

37. एक स्कूल परामर्शदाता (School Counselor) को एक सत्र के दौरान पता चलता है कि एक 15 वर्षीय छात्र को परिवार के एक सदस्य द्वारा यौन शोषण का शिकार बनाया गया है। पारिवारिक प्रतिशोध के डर से छात्र परामर्शदाता से किसी को न बताने की मिन्नत करता है। परामर्शदाता पूर्ण गोपनीयता (Confidentiality) बनाए रखने का निर्णय लेता है और अधिकारियों को इसकी रिपोर्ट नहीं करता है। POCSO अधिनियम, 2012 के तहत, परामर्शदाता के इस कृत्य का कानूनी परिणाम क्या है?
(A) परामर्शदाता रिपोर्ट न करने के लिए धारा 21 के तहत अपराध करता है।
(B) परामर्शदाता पेशेवर गोपनीयता विशेषाधिकार (Professional Confidentiality Privilege) द्वारा पूरी तरह से संरक्षित है।
(C) परामर्शदाता केवल विभागीय कार्रवाई (Departmental Action) के अधीन है, आपराधिक अभियोजन (Criminal Prosecution) के नहीं।
(D) परामर्शदाता पर स्कूल के बाहर होने वाले शोषण की रिपोर्ट करने का कोई कानूनी दायित्व नहीं है।

38. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 21 किसी अपराध की रिपोर्ट न करने या शिकायत दर्ज न करने के लिए दंड निर्धारित करती है। किसी अपराध की रिपोर्ट करने में विफल रहने वाले व्यक्ति के लिए मानक सजा क्या है?
(A) कारावास जिसकी अवधि एक वर्ष तक हो सकती है, या जुर्माना, या दोनों
(B) कारावास जिसकी अवधि दो वर्ष तक हो सकती है, या जुर्माना, या दोनों
(C) छह महीने की प्रोबेशन (Probation) के साथ ₹50,000 का अनिवार्य मौद्रिक जुर्माना
(D) कारावास जिसे छह महीने तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माना, या दोनों

39. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 5 के तहत निम्नलिखित में से कौन सी परिस्थिति "गंभीर कामुक यौन हमला" (Aggravated Penetrative Sexual Assault) का गठन करती है?
(A) जब अपराध बच्चे के प्रति विश्वास या अधिकार की स्थिति वाले व्यक्ति द्वारा किया जाता है
(B) जब अपराध किसी स्कूल के प्रबंधन या कर्मचारियों द्वारा उस स्कूल के बच्चे के खिलाफ किया जाता है
(C) जब बच्चे की उम्र बारह वर्ष से कम हो
(D) उपर्युक्त सभी

40. POCSO अधिनियम, 2012 के तहत, गंभीर कामुक यौन हमले (Aggravated Penetrative Sexual Assault) के अपराध के लिए निर्धारित न्यूनतम सजा क्या है?
(A) सात साल का कठोर कारावास (Rigorous Imprisonment)
(B) दस साल का कठोर कारावास (Rigorous Imprisonment)
(C) बीस साल का कठोर कारावास (Rigorous Imprisonment)
(D) बिना पैरोल के आजीवन कारावास (Imprisonment for Life)

41. POCSO अधिनियम की धारा 24 के तहत बच्चे का बयान दर्ज करते समय, निम्नलिखित में से किस बाल-अनुकूल प्रक्रिया (Child-Friendly Procedure) का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए?
(A) बयान केवल एक विशेष अदालत में दर्ज किया जाना चाहिए।
(B) बयान इंस्पेक्टर के पद से नीचे के पुलिस अधिकारी द्वारा

Downloaded from www.pdf.tube

87. (B) स्वयं, जीवनसाथी या बच्चों की उच्च शिक्षा
आयकर अधिनियम की धारा 80E के अंतर्गत, किसी मान्यता प्राप्त वित्तीय संस्थान या धर्मार्थ संस्था से स्वयं, अपने जीवनसाथी, बच्चों या उस छात्र जिसके वे कानूनी अभिभावक हैं, की उच्च शिक्षा (Higher Education) के लिए लिए गए शिक्षा ऋण पर चुकाए जाने वाले संपूर्ण ब्याज की कटौती बिना किसी ऊपरी सीमा के लगातार 8 वर्षों तक प्राप्त की जा सकती है।

88. (C) कर निर्धारण वर्ष से ठीक पहले का वित्तीय वर्ष (Financial Year preceding the Assessment Year)।
आयकर अधिनियम की धारा 3 के अनुसार, 'गत वर्ष' (Previous Year) का अर्थ उस वित्तीय वर्ष से है जिसमें आय अर्जित की जाती है। यह 1 अप्रैल से शुरु होकर अगले वर्ष 31 मार्च को समाप्त होता है तथा कर निर्धारण वर्ष (Assessment Year) से ठीक पहले आता है। जिस वर्ष आय कमाई जाती है उसी वर्ष के वित्तीय आंकड़ों का अगले कर निर्धारण वर्ष में कर हेतु मूल्यांकन होता है।

89. (D) केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (Central Board of Direct Taxes - CBDT)
भारत में आयकर, कॉरपोरेट कर तथा अन्य प्रत्यक्ष करों की नीतियाँ बनाने, लागू करने तथा प्रशासनिक प्रबंधन हेतु केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (Central Board of Direct Taxes – CBDT) उत्तरदायी शीर्ष प्राधिकरण है। यह वित्त मंत्रालय के राजस्व विभाग के अंतर्गत कार्य करता है और आयकर अधिनियम के कुशल कार्यान्वयन हेतु जिम्मेदार है।

90. (A) केवल I और III
नई कर व्यवस्था (Section 115BAC) के तहत रु. 50,000 की मानक कटौती तथा धारा 80CCD(2) के अंतर्गत नियोक्ता द्वारा NPS में दिए गए योगदान की कटौती अनुमेय है। जबकि स्वयं कर्मचारी द्वारा धारा 80CCD(1B) के तहत NPS योगदान तथा धारा 16(iii) के तहत पेशेवर कर (Professional Tax) की कटौती नई व्यवस्था में स्वीकृत नहीं है।

91. (B) धारा 16(iii) के तहत कटौती के रूप में अनुमति दी गई है।
राज्य सरकार के नियमों के अनुसार नियोक्ता द्वारा कर्मचारी के वेतन से काटे गए पेशेवर कर (Professional Tax) का आयकर में स्पष्ट उपचार निर्धारित है। आयकर अधिनियम की धारा 16(iii) के अंतर्गत, पुरानी कर व्यवस्था में कर्मचारी को वास्तव में भुगतान किए गए पेशेवर कर की पूरी राशि की कटौती सकल वेतन से प्राप्त करने की अनुमति मिलती है।

92. (B) नहीं, क्योंकि आवागमन के खर्चों को मानक कटौती (Standard Deduction) में शामिल किया गया है।
किसी कर्मचारी द्वारा घर से कार्यस्थल आने-जाने (Commuting) पर होने वाले व्यक्तिगत यात्रा और ईंधन व्यय की कोई अलग से कटौती नहीं मिलती। आयकर अधिनियम के तहत मिलने वाली रु. 50,000 की मानक कटौती (Standard Deduction) में ही इस प्रकार के सामान्य आवागमन व्ययों को समाहित माना गया है, इसलिए वास्तविक बिलों के आधार पर पृथक कटौती नहीं मिलती।

93. (B) रु. 5,000
यदि किसी करदाता की कुल आय रु. 5 लाख से अधिक है और वह धारा 139(1) के तहत निर्धारित नियत तिथि तक अपना आयकर रिटर्न दाखिल नहीं करता है, तो धारा 271F/234F के अंतर्गत रु. 5,000 का वैधानिक विलंब दंड अधिरोपित किया जाता है। (यदि आय रु. 5 लाख से कम है तो यह दंड रु. 1,000 होता है)।

94. (C) समय सीमा के भीतर धारा 139(5) के तहत एक संशोधित रिटर्न (Revised Return) दाखिल करें।
यदि किसी करदाता को अपने मूल आयकर रिटर्न में कोई अनजाने में हुई त्रुटि, चूक या गलत ब्योरा दिखाई देता है, तो आयकर अधिनियम की धारा 139(5) उसे संशोधित रिटर्न (Revised Return) दाखिल करने की वैधानिक सुविधा देती है। यह संशोधन कर निर्धारण वर्ष समाप्त होने से पहले निर्धारित समय-सीमा के भीतर ऑनलाइन किया जा सकता है।

95. (D) अनुरोध को अस्वीकार कर दें, क्योंकि DDO समान रूप से TDS काटने के वैधानिक दायित्व (Statutory Obligation) को माफ नहीं कर सकता है।
आयकर अधिनियम की धारा 192 आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) पर यह सख्त वैधानिक दायित्व डालती है कि वह कर्मचारियों की अनुमानित वार्षिक आय पर मासिक आधार पर TDS काटे। DDO को व्यक्तिगत या मानवीय आधार पर इस कटौती को रोकने, टालने या माफ करने का कोई कानूनी अधिकार प्राप्त नहीं है, अन्यथा वह स्वयं व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी बनता है।

96. (C) धारा 89(1) (Section 89(1))
जब किसी करदाता को चालू वर्ष में पिछला बकाया वेतन (Arrears) या अग्रिम वेतन प्राप्त होता है और इसके कारण उसकी कुल आय बढ़ने से उस पर उच्च दर से कर का बोझ पड़ता है, तो आयकर अधिनियम की धारा 89(1) कर राहत प्रदान करती है। इसके लिए ऑनलाइन फॉर्म 10E दाखिल करके कर अंतर का समायोजन किया जा सकता है।

97. (B) जब DDO लागू नियमों के अनुसार आवश्यकता से कम कर काटता है।
TDS संगणना के संदर्भ में 'शॉर्ट डिडक्शन' (Short Deduction) उस स्थिति को संदर्भित करता है जहाँ आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) या कटौतीकर्ता आयकर अधिनियम के लागू नियमों और दरों के अनुसार वास्तविक रूप से काटी जाने वाली आवश्यक राशि से कम कर काटना है। इसके लिए DDO पर ब्याज तथा जुर्माना लगाया जा सकता है।

NODIA

जिरह (Cross-examination) के दौरान पीड़ित बच्चे से प्रश्न कैसे पूछे जाते हैं?
(A) बचाव पक्ष के वकील अदालत में सीधे बच्चे से जिरह के प्रश्न पूछते हैं।
(B) प्रश्न विशेष न्यायालय के न्यायाधीश को दिए जाते हैं, जो उन्हें बच्चे के सामने रखते हैं।
(C) अभियुक्त को सीधे बच्चे से जिरह के प्रश्न पूछने की अनुमति है।
(D) सरकारी वकील (Public Prosecutor) बच्चे से पूछने से पहले सभी प्रश्नों का मूल्यांकन और फ़िल्टर करते हैं।

50. यदि कोई व्यक्ति बच्चे के खिलाफ यौन उत्पीड़न का अपराध करता है (जैसा कि POCSO अधिनियम की धारा 11 के तहत परिभाषित है), तो धारा 12 के तहत निर्धारित अधिकतम सजा क्या है?
(A) एक वर्ष तक की अवधि के लिए कारावास
(B) तीन वर्ष तक का कारावास और जुर्माना
(C) पांच वर्ष तक की अवधि के लिए कारावास और जुर्माना
(D) सात वर्ष तक की अवधि के लिए कारावास

51. "POCSO e-Box" बच्चों के खिलाफ यौन अपराधों की रिपोर्टिंग के लिए एक ऑनलाइन शिकायत प्रबंधन प्रणाली है। कौन सा वैधानिक निकाय (Statutory Body) इस तंत्र का संचालन और प्रबंधन करता है?
(A) राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR)
(B) केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो (Central Bureau of Investigation - CBI), गृह मंत्रालय
(C) केंद्रीय शिक्षा मंत्रालय, स्कूली शिक्षा और साक्षरता विभाग
(D) भारत का सर्वोच्च न्यायालय अपनी बाल न्याय समिति के माध्यम से

52. यदि किसी व्यक्ति को झूठे मामले में फंसाने के इरादे से POCSO अधिनियम के तहत झूठी शिकायत की जाती है, तो ऐसी झूठी शिकायत करने वाले बच्चे के संबंध में अधिनियम की धारा 22 क्या प्रावधान करती है?
(A) बच्चा बाल सुधार गृह (Observation Home) में निरोध या छह महीने तक के कारावास के लिए उत्तरदायी है।
(B) बच्चे को वही वैधानिक सजा दी जाती है जो अभियुक्त को भुगतनी पड़ती।
(C) इस अधिनियम के तहत झूठी शिकायत दर्ज कराने के लिए किसी बच्चे पर कोई सजा नहीं लगाई जाएगी।
(D) बच्चे पर ₹10,000 का अनिवार्य मौद्रिक जुर्माना लगाया जाता है, जिसका भुगतान माता-पिता द्वारा देय होगा।

53. POCSO अधिनियम, 2012 के तहत बच्चे का बयान दर्ज करने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. बयान बच्चे के निवास स्थान पर या उसकी पसंद के स्थान पर दर्ज किया जाना चाहिए।
II. बयान दर्ज करने वाला पुलिस अधिकारी वर्दी में नहीं होना चाहिए।
III. बच्चे को किसी भी कारण से रात में पुलिस स्टेशन में नहीं रखा जाना चाहिए।
IV. सार्वजनिक क्षेत्र (Public Domain) में बच्चे की पहचान उजागर नहीं की जानी चाहिए।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) I, II और IV
(B) II, III और IV
(C) I, III और IV
(D) I, II, III और IV

54. POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 42 के अनुसार, यदि कोई कृत्य POCSO अधिनियम के साथ-साथ भारतीय दंड संहिता (Indian Penal Code - IPC) के तहत भी अपराध है, तो किस कानून की सजा लागू होगी?
(A) IPC के तहत सजा हमेशा लागू होगी।
(B) POCSO अधिनियम के तहत सजा हमेशा लागू होगी।
(C) सजा की मात्रा पर ध्यान दिए बिना न्यायालय को किसी भी अधिनियम को चुनने का पूर्ण विवेकाधिकार (Full Discretion) है।
(D) अपराधी को उस अधिनियम के तहत दंडित किया जाएगा जो अधिक मात्रा में सजा का प्रावधान करता है।

55. POCSO अधिनियम, 2012 के संदर्भ में "SJPU" शब्द का क्या अर्थ है?
(A) स्टेट जुवेनाइल प्रोटेक्शन यूनिट (State Juvenile Protection Unit)
(B) स्पेशल जुवेनाइल पुलिस यूनिट (Special Juvenile Police Unit)
(C) स्टैंडर्ड जस्टिस एंड प्रोटेक्शन यूनिट (Standard Justice and Protection Unit)
(D) सिस्टम फॉर जुवेनाइल पीनल अंडरटेकिंग (System for Juvenile Penal Undertaking)

56. POCSO अधिनियम की धारा 19 के लिए अनिवार्य रिपोर्टिंग (Mandatory Reporting) की आवश्यकता होती है। यदि कोई बच्चा किसी शिक्षक को यौन शोषण के बारे में बताता है, लेकिन बच्चा डर के कारण शिक्षक को रिपोर्ट करने से स्पष्ट रूप से मना करता है, तो शिक्षक का कानूनी दायित्व क्या है?
(A) बच्चे की निजता का सम्मान करना और बाहरी अधिकारियों को मामले की रिपोर्ट करने से बचना।
(B) रिपोर्ट करने से पहले तब तक प्रतीक्षा करना जब तक कि बच्चा भावनात्मक रूप से तैयार न हो जाए और स्पष्ट मौखिक सहमति न दे दे।
(C) इनकार को दरकिनार करते हुए, तुरंत SJPU या स्थानीय पुलिस को रिपोर्ट करना।
(D) पुलिस रिपोर्टिंग के बजाय स्कूल काउंसलर को आंतरिक थेरेपी सत्र आयोजित करने का निर्देश देना।

Click Here to Buy book on Amazon

उपयोग करना
(A) P-3, Q-1, R-2, S-4
(B) P-2, Q-1, R-3, S-4
(C) P-3, Q-4, R-2, S-1
(D) P-1, Q-3, R-2, S-4

72. POCSO अधिनियम के तहत, यौन गतिविधियों के लिए सहमति की आयु (Age of Consent) क्या है?
(A) 14 वर्ष
(B) 16 वर्ष
(C) 18 वर्ष
(D) कोई निर्दिष्ट आयु नहीं है; यह बच्चे की मानसिक परिपक्वता पर निर्भर करता है।

73. POCSO अधिनियम के तहत अदालती कार्यवाही (Trial Procedures) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. मुकदमा बंद कमरे में (In Camera) आयोजित किया जाएगा।
II. विशेष न्यायालय यह सुनिश्चित करेगा कि मुकदमे के दौरान बच्चे का किसी भी तरह से अभियुक्त से सामना न हो।
III. यदि बचाव पक्ष के वकील को गवाहों से जिरह करने के लिए अधिक समय की आवश्यकता होती है, तो विशेष न्यायालय बार-बार स्थगन (Adjournments) दे सकता है।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) I और II
(B) II और III
(C) I और III
(D) केवल I

74. यदि किसी स्कूल का प्रभारी व्यक्ति POCSO अधिनियम के तहत अपराध होने की रिपोर्ट करने में विफल रहता है, तो वे धारा 21 के तहत दंडनीय हैं। क्या यह प्रावधान तब भी लागू होता है जब अपराधी एक किशोरावस्था का छात्र (अन्य छात्र) हो?
(A) हाँ, अपराधी की आयु की परवाह किए बिना रिपोर्टिंग अनिवार्य है, तथा किशोरों को JJ अधिनियम (Juvenile Justice Act - JJ Act) के तहत कवर किया जाता है।
(B) नहीं, POCSO अधिनियम स्पष्ट रूप से प्रयोज्यता को बाहर करता है जब कथित अपराधी स्वयं एक किशोर छात्र (Juvenile Student) हो।
(C) नहीं, शैक्षणिक संस्थानों को कानूनी रूप से केवल तभी रिपोर्ट करने की आवश्यकता होती है जब अपराधी एक वयस्क कर्मचारी हो।
(D) हाँ, लेकिन रिपोर्टिंग केवल तभी अनिवार्य है जब पीड़ित के माता-पिता नाबालिग की रिपोर्ट करने के लिए स्पष्ट लिखित सहमति जारी करते हैं।

75. POCSO अधिनियम की धारा 40 कानूनी कार्यवाही के दौरान बच्चे को किस पेशेवर की सहायता लेने का अधिकार प्रदान करती है?
(A) एक निजी जासूस (Private Detective)
(B) उनकी पसंद का एक कानूनी अधिवक्ता (Legal Practitioner)
(C) एक सिविल सर्जन (Civil Surgeon)
(D) विशेष रूप से एक गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization - NGO)

76. एक शैक्षणिक संस्थान के संदर्भ में, POSH अधिनियम के अनिवार्य जागरूकता प्रावधानों के अनुपालन को साबित करने के लिए प्राचार्य को कौन सा वैधानिक रजिस्टर/रिकॉर्ड बनाए रखना चाहिए?
(A) जिला शिक्षा अधिकारी (District Education Officer - DEO) द्वारा प्रतिवर्ष ऑडिट किया जाने वाला आधिकारिक आकस्मिक रजिस्टर
(B) कर्मचारी POSH जागरूकता कार्यशालाओं, प्रशिक्षण और संवेदीकरण कार्यक्रमों का रिकॉर्ड
(C) POSH शैक्षणिक सामग्री और परिपत्रों के लिए बनाए रखा गया समर्पित स्टॉक रजिस्टर (Stock Register)
(D) गोपनीय चरित्र पंजिका (Character Roll) और सभी महिला कर्मचारियों के पूर्ण सेवा रिकॉर्ड (Service Records)

77. POCSO नियम, 2020 के अनुसार, यह सुनिश्चित करने के लिए मुख्य रूप से कौन जिम्मेदार है कि बच्चे को मुकदमे से पूर्व परामर्श (Pre-Trial Counseling) और मनोवैज्ञानिक सहायता प्राप्त हो?
(A) बाल कल्याण समिति (Child Welfare Committee - CWC) और सहायक व्यक्ति (Support Persons)
(B) केस फाइल को सौंपा गया प्राथमिक जांच पुलिस अधिकारी
(C) बच्चे के संस्थान के प्राचार्य या प्रशासनिक प्रमुख
(D) अदालत में राज्य का प्रतिनिधित्व करने वाला नामित सरकारी वकील (Public Prosecutor)

78. एक कक्षा अध्यापक एक 7-वर्षीय छात्र के व्यवहार में अचानक, गंभीर परिवर्तन देखता है, जिसमें यौन रूप से स्पष्ट चित्र बनाना और एक विशिष्ट स्कूल बस चालक का अत्यधिक डर दिखाना शामिल है। शिक्षक इसकी सूचना प्राचार्य को देता है। POCSO अधिनियम के तहत प्राचार्य का तत्काल कानूनी दायित्व क्या है?
(A) कार्रवाई का निर्णय लेने से पहले प्रारंभिक आंतरिक पूछताछ के लिए बस चालक को कार्यालय में बुलाना।
(B) दुर्व्यवहार के ठोस दस्तावेजी साक्ष्य एकत्र करने के लिए एक महीने तक चालक पर बारीकी से नज़र रखना।
(C) शोषण की आशंका के आधार पर तुरंत स्थानीय पुलिस या SJPU को सूचित करना।
(D) माता-पिता से संपर्क करना और उन्हें बच्चे को स्कूल परिवहन सुविधा से हटाने की दृढ़ता से सलाह देना।

NODIA

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs, you are wasting valuable time.

Research shows that learning from **PRINTED BOOKS** has up to **4× HIGHER RETENTION** than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY

PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS** move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND** in competition.

In competitive exams, being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

65. यदि आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) पाती है कि एक पीड़ित महिला का यौन उत्पीड़न किया गया है, लेकिन संगठन के सेवा नियम (Service Rules) यौन उत्पीड़न के लिए विशिष्ट दंड निर्धारित नहीं करते हैं, तो नियोक्ता (Employer) क्या कार्रवाई कर सकता है?
(A) नियोक्ता तब तक कोई कार्रवाई नहीं कर सकता जब तक कि संस्थान के औपचारिक सेवा नियमों में विधिवत संशोधन न किया जाए।
(B) नियोक्ता POSH नियमों के तहत अनुशंसित उत्तरदाता के वेतन से एक राशि काट सकता है।
(C) उचित दंड के निर्धारण के लिए नियोक्ता को मामला सक्षम सिविल कोर्ट को स्थानांतरित करना होगा।
(D) नियोक्ता केवल एक औपचारिक मौखिक या लिखित चेतावनी जारी कर सकता है क्योंकि सेवा नियमों में कोई दंड निर्धारित नहीं है।

66. POSH नियमों के अनुसार, यौन उत्पीड़न की शिकायत में निम्नलिखित शामिल होना चाहिए:
(A) घटना के प्रत्यक्षदर्शी कम से कम दो स्वतंत्र सहयोगियों के सत्यापित हस्ताक्षर
(B) पीड़ित महिला द्वारा प्रथम श्रेणी न्यायिक मजिस्ट्रेट (Judicial Magistrate First Class) के समक्ष निष्पादित एक शपथ पत्र (Affidavit)
(C) गंभीर भावनात्मक संकट या मानसिक आघात स्थापित करने वाला एक व्यापक चिकित्सा प्रमाण पत्र
(D) सहायक दस्तावेजों और गवाहों के संपर्क विवरण के साथ शिकायत की छह प्रतियां

67. POSH अधिनियम, 2013 यह अनिवार्य करता है कि आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) में गैर-सरकारी संगठनों या महिलाओं के कल्याण के लिए प्रतिबद्ध संघों में से एक सदस्य होगा। इस सदस्य को कैसे पारिश्रमिक दिया जाता है?
(A) नियोक्ता द्वारा भुगतान किया गया, ICC कार्यवाही आयोजित करने के लिए एक भत्ता।
(B) राज्य सरकार द्वारा भुगतान किया गया, एक राजपत्रित अधिकारी के समकक्ष एक निश्चित मासिक वेतन।
(C) आधिकारिक फंड से राज्य महिला आयोग द्वारा सीधे भुगतान किया गया मानदेय (Honorarium)।
(D) कोई मौद्रिक मुआवजा नहीं, क्योंकि वे पूरी तरह से स्वैच्छिक, अवैतनिक आधार पर सेवा करते हैं।

68. एक महिला कर्मचारी POSH शिकायत दर्ज करती है लेकिन किसी अन्य संगठन में शामिल होने के लिए दो सप्ताह बाद स्कूल से इस्तीफा दे देती है। उत्तरदाता मांग करता है कि जांच बंद कर दी जाए क्योंकि वह अब कर्मचारी नहीं है। सही कानूनी स्थिति क्या है?
(A) ICC को जांच बंद कर देनी चाहिए क्योंकि कर्मचारी के इस्तीफे पर इसका क्षेत्राधिकार (Jurisdiction) स्वतः समाप्त हो जाता है।
(B) ICC को लंबित जांच फाइल को जिले की स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC) को तुरंत स्थानांतरित कर देना चाहिए।
(C) ICC कार्यस्थल की घटना की जांच जारी रखने और समाप्त करने के लिए बाध्य है।
(D) ICC केवल तभी आगे बढ़ सकती है जब महिला का नया नियोक्ता आधिकारिक तौर पर अनापत्ति प्रमाण पत्र (No Objection Certificate - NOC) जारी करता है।

69. एक स्कूल प्राचार्य स्कूल की POSH अनुपालन चेकलिस्ट (Compliance Checklist) की समीक्षा कर रहे हैं। निम्नलिखित में से कौन सी कार्रवाई POSH अधिनियम के तहत एक वैधानिक जनादेश है, जिसका पालन न करने पर मौद्रिक जुर्माना लग सकता है?
(A) कार्यस्थल के प्रमुख स्थानों पर दंडात्मक परिणामों और ICC गठन आदेश को प्रदर्शित करना।
(B) सभी महिला शिक्षण कर्मचारियों के लिए मासिक आत्मरक्षा प्रशिक्षण शिविरों का अनिवार्य आयोजन।
(C) स्कूल की ICC के लिए एक समर्पित पूर्णकालिक मनोवैज्ञानिक परामर्शदाता (Psychological Counselor) की अनिवार्य नियुक्ति।
(D) जिला अधिकारी (District Officer) को विस्तृत मासिक कर्मचारी स्थिति और अनुपालन रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

70. यदि कोई नियोक्ता बार-बार POSH अधिनियम के प्रावधानों का पालन करने में विफल रहता है (दूसरी या बाद की दोषसिद्धि), तो निम्नलिखित में से कौन सा परिणाम नहीं है?
(A) सजा दोगुनी, जो पहली दोषसिद्धि पर लगाई जा सकती थी
(B) संस्था का पंजीकरण रद्द करना (Cancellation of Registration)
(C) व्यवसाय या गतिविधियों को चलाने के लिए आवश्यक किसी भी वैधानिक लाइसेंस को रद्द करना
(D) बिना वारंट के नियोक्ता की तत्काल गिरफ्तारी

71. POCSO अधिनियम के अपराधों को उनके सही परिभाषित मानदंडों के साथ सुमेलित कीजिए:
सूची I: (अपराध)
P. यौन हमला (Sexual Assault)
Q. यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment)
R. कामुक यौन हमला (Penetrative Sexual Assault)
S. अश्लील उद्देश्यों के लिए बच्चे का उपयोग करना (Using Child for Pornographic Purposes)
सूची II: (कार्रवाई)
1. बच्चे को शरीर के अंगों को प्रदर्शित करने के लिए शब्द बोलना, आवाजें निकालना, या इशारे करना
2. बच्चे की योनि, मूत्रमार्ग, या गुदा में किसी भी वस्तु या शरीर के हिस्से को किसी भी सीमा तक डालना
3. जानबूझकर बच्चे की योनि, लिंग, गुदा, या स्तन को छूना
4. यौन रूप से स्पष्ट दृश्य सामग्री बनाने के लिए बच्चे का

Downloaded from www.pdf.tube

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) महिलाओं के खिलाफ सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर कन्वेंशन (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women - CEDAW)
भारत (India) द्वारा अंतरराष्ट्रीय कन्वेंशन सीडॉ (CEDAW) का अनुसमर्थन किया गया है। विशाखा दिशानिर्देशों (Vishaka Guidelines) के आधार पर लैंगिक समानता (Gender Equality) तथा मानवाधिकारों (Human Rights) की रक्षा हेतु यह अधिनियम बना। इसका मुख्य उद्देश्य कार्यस्थल पर महिलाओं को सुरक्षित माहौल देना और यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) से वैधानिक संरक्षण (Statutory Protection) प्रदान करना है।

2. (D) व्यावसायिक खराब प्रदर्शन के संबंध में रचनात्मक आलोचना (Constructive criticism regarding professional underperformance)
व्यावसायिक कार्यकुशलता सुधारने के लिए दी जाने वाली रचनात्मक आलोचना (Constructive Criticism) एक वैध प्रशासनिक प्रक्रिया (Administrative Process) है। POSH अधिनियम में यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) के अंतर्गत शारीरिक संपर्क, अश्लील सामग्री दिखाना और अनुचित वादे जैसी अवांछित गतिविधियाँ आती हैं। अतः कार्य निष्पादन से जुड़ी प्रतिक्रिया को यौन उत्पीड़न की वैधानिक परिभाषा में शामिल नहीं किया जाता है।

3. (A) किसी भी उम्र की कोई भी महिला, चाहे वह कार्यरत हो या नहीं, जो यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की शिकार होने का आरोप लगाती है
POSH अधिनियम, 2013 के अनुसार पीड़ित महिला (Aggrieved Woman) की परिभाषा अत्यंत व्यापक है। इसके तहत किसी भी आयु की महिला शामिल है, भले ही वह उस संस्थान में नियमित, अस्थायी, संविदात्मक (Contractual), या केवल आगंतुक (Visitor) के रूप में उपस्थित हुई हो। इस कानून का मुख्य ध्येय कार्यस्थल पर आने वाली प्रत्येक महिला को सुरक्षा तथा न्याय की वैधानिक गारंटी प्रदान करना है।

4. (C) यह गलत है क्योंकि कार्यस्थल (Workplace) की परिभाषा में रोजगार की स्थिति की परवाह किए बिना परिसर में आने वाली कोई भी महिला शामिल है।
कार्यस्थल (Workplace) की वैधानिक परिभाषा के तहत रोजगार की प्रकृति या रोजगार संबंध की परवाह किए बिना परिसर में उपस्थित प्रत्येक महिला को सुरक्षा प्राप्त होती है। अतिथि शिक्षक (Guest Teacher) अथवा आगंतुक के साथ हुई यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की घटना पर संस्थान की आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) को शिकायत स्वीकार कर जांच संचालित करने का पूर्ण वैधानिक क्षेत्राधिकार (Legal Jurisdiction) प्राप्त होता है।

5. (A) कुल नामांकित सदस्यों में से कम से कम आधे सदस्य महिलाएं होंगी।
POSH अधिनियम की धारा 4 के अनुसार आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) में कुल नामांकित सदस्यों का कम से कम 50 प्रतिशत महिला होना अनिवार्य है। यह प्रावधान लैंगिक संवेदनशीलता (Gender Sensitivity) और निष्पक्ष न्याय सुनिश्चित करने के लिए बनाया गया है। इसके अतिरिक्त समिति की पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) का भी वरिष्ठ स्तर पर कार्यरत महिला होना वैधानिक रूप से आवश्यक है।

6. (B) उनके नामांकन की तिथि से तीन वर्ष
POSH अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अंतर्गत आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) के पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) तथा प्रत्येक नामांकित सदस्य का अधिकतम कार्यकाल उनके नामांकन की तिथि से तीन वर्ष निर्धारित किया गया है। तीन वर्ष की अवधि समाप्त होने के उपरांत नियोक्ता द्वारा समिति का पुनर्गठन करना अथवा सदस्यों को नियमानुसार पुनः नामांकित करना प्रशासनिक रूप से अनिवार्य होता है।

NODIA

7. (A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) में बाहरी सदस्य (External Member) की नियुक्ति वैधानिक रूप से अनिवार्य बनाई गई है। यह बाहरी सदस्य गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization) अथवा लैंगिक मुद्दों से जुड़े क्षेत्र से होता है। इसका मुख्य उद्देश्य जांच प्रक्रिया में पूर्ण पारदर्शिता (Transparency), निष्पक्षता (Impartiality) और विशेषज्ञता लाना है ताकि संस्थान के आंतरिक प्रशासनिक प्रभाव से मुक्त रहकर स्वतंत्र जांच की जा सके।

8. (C) महिलाओं के कल्याण के लिए प्रतिबद्ध किसी गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization - NGO) से जुड़ा व्यक्ति
POSH अधिनियम के अनुसार आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) के बाहरी सदस्य (External Member) के रूप में महिलाओं के कल्याण हेतु प्रतिबद्ध गैर-सरकारी संगठन (Non-Governmental Organization) या लैंगिक मुद्दों के विशेषज्ञ व्यक्ति को नियुक्त करना चाहिए। यह प्रावधान जांच में स्वायत्तता और निष्पक्षता बनाए रखने के साथ-साथ पीड़ितों को सामाजिक

79. POCSO अधिनियम की धारा 11 के तहत "गंभीर यौन उत्पीड़न" (Aggravated Sexual Harassment) को क्या परिभाषित करता है, जो उच्च दंड को आकर्षित करता है?
(A) प्रत्यक्ष शारीरिक संपर्क या पीड़ित के जबर्दस्ती शारीरिक अवरोध शामिल उत्पीड़न
(B) डिजिटल उपकरणों, सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म या इलेक्ट्रॉनिक चैनलों के माध्यम से किया गया उत्पीड़न
(C) विशेष रूप से स्कूल की कक्षा की भौतिक सीमाओं के भीतर होने वाला उत्पीड़न
(D) बार-बार या विश्वास या अधिकार की स्थिति वाले व्यक्ति द्वारा किया गया उत्पीड़न

80. POSH शिकायत के संचालन के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए:
(A) जांच के दौरान ICC को प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों (Principles of Natural Justice) का पालन करना चाहिए।
(B) पक्षों को अपना प्रतिनिधित्व करने के लिए कानूनी अधिवक्ताओं को लाने की अनुमति नहीं है।
(C) POSH जांच में किसी भी परिस्थिति में एकतरफा निर्णय (Ex-Parte Decisions) नहीं दिए जा सकते हैं।
(D) ICC को निष्कर्षों की एक प्रति नियोक्ता और दोनों पक्षों को प्रदान करनी होगी।

81. POCSO अधिनियम, 2012 के तहत, यदि मीडिया विशेष न्यायालय की अनुमति के बिना पीड़ित बच्चे का नाम, पता या फोटो प्रकाशित करता है, तो धारा 23 के तहत प्रकाशक के लिए क्या दंड निर्धारित है?
(A) कारावास जिसकी अवधि एक वर्ष तक हो सकती है, या जुर्माना, या दोनों
(B) छह महीने तक का कारावास, या जुर्माना, या दोनों
(C) प्रकाशक पर लगाया गया ₹1,00,000 का निश्चित मौद्रिक जुर्माना
(D) प्रिंटिंग प्रेस की अनिवार्य रूप से स्थायी जब्ती

82. POCSO अधिनियम के तहत किशोरों (Juveniles) के संबंध में प्रक्रिया पर निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
कथन (A): POCSO अधिनियम के तहत, यदि अभियुक्त एक किशोर (Juvenile) है तो पुलिस को सूचना मिलने पर तुरंत अभियुक्त को गिरफ्तार नहीं करना चाहिए।
कारण (R): कानून का उल्लंघन करने वाले किशोर (Juveniles in Conflict with Law) किशोर न्याय (बच्चों की देखभाल और संरक्षण) अधिनियम, 2015 (Juvenile Justice Care and Protection of Children Act, 2015) में निर्धारित प्रक्रियाओं द्वारा शासित होते हैं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है।
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।

83. POCSO अधिनियम की धारा 24 निर्दिष्ट करती है कि बच्चे का बयान कहाँ दर्ज किया जाएगा:
(A) बच्चे के निवास स्थान पर या उसकी पसंद के स्थान पर
(B) प्राथमिक पूछताछ कक्ष के भीतर स्थानीय पुलिस स्टेशन में
(C) पीठासीन विशेष न्यायालय के न्यायाधीश के आधिकारिक कक्ष में
(D) स्कूल भवन के भीतर प्राचार्य के प्रशासनिक कार्यालय में

84. नगर निगम प्राधिकरण से जन्म प्रमाण पत्र की अनुपस्थिति में, POCSO अधिनियम के तहत विशेष न्यायालय में बच्चे की उम्र के निश्चित प्रमाण के रूप में निम्नलिखित में से कौन सा दस्तावेज कार्य करता है?
(A) मजिस्ट्रेट के समक्ष दोनों माता-पिता द्वारा ली गई शपथ पर एक नोटरीकृत कानूनी हलफनामा (Affidavit)
(B) सिविल सर्जन द्वारा जारी एक प्रमाणित चिकित्सा आयु अनुमान परीक्षण रिपोर्ट
(C) स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate) या मैट्रिकुलेशन प्रमाण पत्र (Matriculation Certificate)
(D) स्थानीय ग्राम सरपंच द्वारा जारी एक औपचारिक लिखित घोषणा

85. यदि कोई वयस्क किसी बच्चे का उपयोग अश्लील उद्देश्यों (Pornographic Purposes) के लिए करता है, तो वह POCSO अधिनियम की धारा 13 के तहत अपराध कर रहा है। इस अपराध की पहली दोषसिद्धि (First Conviction) पर क्या सजा है?
(A) कारावास जिसे तीन वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माना, या दोनों
(B) पांच से सात साल तक का कारावास और जुर्माना
(C) बिना पैरोल के प्राकृतिक जीवन के शेष समय के लिए कठोर आजीवन कारावास
(D) बिना किसी कारावास की अवधि के ₹5,00,000 तक का अनिवार्य मौद्रिक जुर्माना

86. एक शैक्षिक प्रशासक (Educational Administrator) के रूप में, स्कूल के छात्रों के बीच POCSO के बारे में जागरूकता पैदा करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सी एक स्वीकार्य प्रणाली नहीं है?
(A) स्कूल परिसर में नोटिस बोर्डों पर आपातकालीन चाइल्ड हेल्पलाइन नंबरों को प्रमुखता से प्रदर्शित करना
(B) जीवन कौशल पाठ्यक्रम में व्यापक आयु-उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा नियमों को एकीकृत करना
(C) संस्थान में एक कार्यात्मक POCSO शिकायत ड्रॉप-बॉक्स या डिजिटल रिपोर्टिंग लिंक स्थापित करना
(D) अपराधियों का डर पैदा करने के लिए सुबह की सभा (Assembly) में पीड़ितों की केस फाइलों को दिखाना

Click Here to Buy book on Flipkart

87. POSH अधिनियम, 2013 के अनुसार, आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) में कुल मिलाकर न्यूनतम कितने सदस्य होने चाहिए?
(A) 2
(B) 3
(C) 4
(D) 5

88. POSH अधिनियम के तहत अंतरिम राहत (Interim Reliefs) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. पीड़ित महिला को किसी अन्य कार्यस्थल पर स्थानांतरित करने का अनुरोध किया जा सकता है।
II. पीड़ित महिला उत्तरदाता को किसी अन्य कार्यस्थल पर स्थानांतरित करने का अनुरोध कर सकती है।
III. ICC पीड़ित महिला को 3 महीने तक का अवकाश प्रदान कर सकती है।
IV. नियोक्ता अंतरिम राहत के लिए ICC की सिफारिश को लागू करने और ICC को एक रिपोर्ट भेजने के लिए बाध्य है।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) I, II और III
(B) II, III और IV
(C) I, III और IV
(D) I, II, III और IV

89. POCSO अधिनियम के तहत, "कामुक यौन हमला" (Penetrative Sexual Assault) शब्द में किसी भी वस्तु या शरीर के हिस्से को डालना शामिल है। क्या अधिनियम को अपराध स्थापित करने के लिए शुक्राणु के उत्सर्जन (Emission of Semen) के प्रमाण की आवश्यकता है?
(A) हाँ, इसके बिना अपराध को यौन हमले में घटा दिया जाता है।
(B) हाँ, जब तक कि बच्चा 12 वर्ष से कम आयु का न हो।
(C) यह चिकित्सा रिपोर्टों के आधार पर विशेष न्यायाधीश के विवेक पर है।
(D) नहीं, अपराध के गठन के लिए प्रवेश (Penetration) ही पर्याप्त है।

90. एक प्राचार्य को कक्षा VI के एक शिक्षक द्वारा सूचित किया जाता है कि एक छात्रा ने स्कूल से घर जाते समय किसी अज्ञात व्यक्ति द्वारा अनुचित तरीके से छुए जाने की सूचना दी। यह घटना स्कूल परिसर में नहीं हुई थी। POCSO अधिनियम के तहत प्राचार्य को क्या करना चाहिए?
(A) तुरंत स्थानीय पुलिस या SJPU को सूचना की रिपोर्ट करें।
(B) माता-पिता को पुलिस शिकायत दर्ज करने की सलाह दें क्योंकि यह स्कूल के क्षेत्राधिकार से बाहर हुआ था।
(C) पुलिस को शामिल करने का निर्णय लेने से पहले पहले आंतरिक जांच आयोजित करें।
(D) रिपोर्ट को नज़रअंदाज़ करें क्योंकि स्कूल केवल अपनी सीमाओं के भीतर होने वाली घटनाओं के लिए ज़िम्मेदार है।

91. केंद्र सरकार ने POCSO अधिनियम, 2012 के कार्यान्वयन की निगरानी के लिए एक केंद्रीय प्राधिकरण नामित किया है। यह कौन सा प्राधिकरण है?
(A) केंद्र सरकार के स्तर पर कार्यरत राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC)
(B) राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR)
(C) केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो (Central Bureau of Investigation - CBI) अपने विशेष बाल कल्याण विंग के माध्यम से
(D) राज्य सरकारों के समन्वय से महिला एवं बाल विकास मंत्रालय (Ministry of Women and Child Development)

NODIA

92. POCSO मामले में, धारा 30 आपराधिक मानसिक स्थिति (Culpable Mental State) की धारणा प्रदान करती है। इस अधिनियम के तहत "आपराधिक मानसिक स्थिति" में क्या शामिल है?
(A) अपराधी की विशिष्ट मंशा और पूर्व-नियोजित आपराधिक इरादा (Criminal Intent)
(B) आशय, उद्देश्य, तथ्य का ज्ञान, और उस पर विश्वास (Intention, motive, knowledge, and belief in a fact)
(C) अपराध का प्रत्यक्ष शारीरिक नियोजन और पूर्व-नियोजित निष्पादन
(D) अभियुक्त के प्रलेखित मनोवैज्ञानिक विकार या मानसिक अस्वस्थता

93. एक महिला शिक्षक स्कूल के प्राचार्य पर यौन उत्पीड़न का आरोप लगाती है। इस परिदृश्य में, महिला शिक्षक को POSH अधिनियम, 2013 के अनुसार अपनी शिकायत कहाँ दर्ज करानी चाहिए?
(A) जिले की स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC) के पास
(B) सीधे स्कूल के भीतर गठित प्राथमिक आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) के पास
(C) संबंधित राज्य के उच्च न्यायालय के समक्ष सीधे रिट याचिका दायर करके
(D) स्थानीय विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) या अभिभावक-शिक्षक संघ (Parent-Teacher Association - PTA) के पास

94. POSH अधिनियम, 2013 के तहत जिला अधिकारी (District Officer) की क्या भूमिका है?
(A) पूरे जिले में यौन उत्पीड़न की सभी शिकायतों की

औपचारिक जांच प्रक्रिया को व्यक्तिगत रूप से संचालित करना
(B) सरकारी स्कूलों में सभी आंतरिक शिकायत समितियों के पदेन पीठासीन अधिकारी के रूप में कार्य करना
(C) LCC का गठन करना और नियोक्ताओं द्वारा प्रस्तुत वार्षिक रिपोर्टों की निगरानी करना।
(D) सिविल कोर्ट मुकदमों के दौरान पीड़ित महिलाओं को मुफ्त कानूनी प्रतिनिधित्व और कानूनी सहायता प्रदान करना

95. भाषाई अल्पसंख्यक (Linguistic Minority) से संबंधित एक पीड़ित बच्चा POCSO के तहत पुलिस को बयान देते समय स्थानीय भाषा या हिंदी/अंग्रेजी में संवाद करने में असमर्थ है। धारा 24 के तहत पुलिस अधिकारी का वैधानिक दायित्व क्या है?
(A) इस बात पर सख्ती से जोर देना कि बच्चा आधिकारिक राज्य भाषा या अंग्रेजी में संवाद करे
(B) केवल शारीरिक इशारों, संकेतों और गैर-मौखिक संकेतों (Non-verbal Cues) का उपयोग करके पूरा बयान दर्ज करना
(C) अभियुक्त के किसी तटस्थ पारिवारिक रिश्तेदार से बच्चे के बयान का अनुवाद करने का अनुरोध करना
(D) किसी योग्य अनुवादक या दुभाषिया (Translator or Interpreter) की सहायता लेना।

96. POCSO अधिनियम की धारा 20 के तहत अपराध की रिपोर्ट करने के दायित्व में इस आशंका की रिपोर्ट करने का दायित्व भी शामिल है कि अपराध किए जाने की संभावना है। यह विशेष रूप से कानून के किस ध्यान को उजागर करता है?
(A) दोषसिद्धि दर (Conviction Rate) बढ़ाना
(B) विशेष न्यायालयों के कार्यभार को कम करना
(C) बच्चे की निवारक सुरक्षा (Preventive Protection)
(D) झूठी आशंकाओं को दंडित करना

97. POSH जांच के दौरान, यह पाया गया कि उत्तरदाता ने वास्तव में यौन टिप्पणी करके पीड़ित महिला के लिए एक शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण बनाया था, लेकिन कोई शारीरिक संपर्क नहीं हुआ था। उत्तरदाता का दावा है कि शारीरिक संपर्क के बिना POSH लागू नहीं होता है। ICC पीठासीन अधिकारी के रुप में, आप अधिनियम के आधार पर इस दावे का मूल्यांकन कैसे करेंगे?
(A) दावा मान्य है, क्योंकि POSH के वैधानिक प्रावधानों के लिए शारीरिक संपर्क के प्रमाण की आवश्यकता होती है।
(B) दावा अमान्य है; यौन टिप्पणियां और शत्रुतापूर्ण वातावरण POSH के तहत आते हैं।
(C) दावा आंशिक रूप से मान्य है, क्योंकि गैर-शारीरिक दुर्व्यवहार को सामान्य कार्यस्थल उत्पीड़न माना जाता है।
(D) दावा मान्य है यदि कथित टिप्पणियां अन्य सहयोगियों के सामने नहीं बोली गई थीं।

98. POCSO अधिनियम, 2012 की कौन सी धारा बच्चे का बयान दर्ज करने वाले पुलिस अधिकारी के वर्दी में होने को सख्ती से प्रतिबंधित करती है?
(A) धारा 19 (Section 19)
(B) धारा 21 (Section 21)
(C) धारा 24 (Section 24)
(D) धारा 33 (Section 33)

99. POSH अधिनियम, 2013 का उद्देश्य कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न के खिलाफ सुरक्षा प्रदान करना और शिकायतों का निवारण तथा रोकथाम करना है। कौन से संवैधानिक अनुच्छेद (Constitutional Articles) उन मौलिक अधिकारों (Fundamental Rights) से सबसे सीधे जुड़े हैं जिनकी रक्षा करने का यह अधिनियम प्रयास करता है?
(A) अनुच्छेद 14, 15 और 21 (Articles 14, 15, and 21)
(B) अनुच्छेद 25, 26 और 27 (Articles 25, 26, and 27)
(C) अनुच्छेद 32, 136 और 226 (Articles 32, 136, and 226)
(D) अनुच्छेद 38, 39A और 40 (Articles 38, 39A, and 40)

NODIA

100. यदि आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) POSH अधिनियम, 2013 के तहत नियोक्ता को एक जांच रिपोर्ट भेजती है जिसमें कहा गया है कि उत्तरदाता के खिलाफ आरोप साबित हो गया है, और दंड की सिफारिश की गई है, तो नियोक्ता को इसे 60 दिनों के भीतर लागू करना होगा। इस संदर्भ में दिल्ली में सरकारी स्कूल के शिक्षकों के लिए कौन सा वैधानिक नियम मुख्य रूप से दंड की प्रकृति (जैसे वेतन वृद्धि रोकना, पद में अवनति) को नियंत्रित करता है?
(A) मौलिक नियम, पूरक नियम और सामान्य वित्तीय नियम (Fundamental Rules, Supplementary Rules, and General Financial Regulations)
(B) केंद्र सरकार के खजाना नियमों के साथ सामान्य वित्तीय नियम 2017 (General Financial Rules, 2017)
(C) दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 और CCS (CCA) नियम, 1965 (Delhi School Education Rules, 1973 and CCS (CCA) Rules, 1965)
(D) भारतीय दंड संहिता, 1860 और दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 के वैधानिक प्रावधान

19. (A) इस मामले में कोई कार्रवाई किए जाने की आवश्यकता नहीं है
जब आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) अपनी निष्पक्ष जांच के बाद इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि उत्तरदाता पर लगाए गए आरोप सिद्ध नहीं हुए हैं, तो वह नियोक्ता को सिफारिश करती है कि संबंधित मामले में कोई कार्रवाई न की जाए। इसके पश्चात नियोक्ता उत्तरदाता को बिना किसी पूर्वग्रह अथवा अनुशासनात्मक दंड के मामले को समाप्त कर देता है।

20. (D) I, II, III और IV
POSH अधिनियम की धारा 19 नियोक्ता के अनिवार्य कर्तव्यों को रेखांकित करती है। इसके तहत सुरक्षित वातावरण प्रदान करना, परिसर में दंडात्मक परिणामों व आंतरिक शिकायत समिति की जानकारी प्रदर्शित करना, कर्मचारियों हेतु नियमित संवेदीकरण कार्यशालाएं (Sensitization Workshops) आयोजित करना तथा जांच हेतु समिति को सभी आवश्यक वित्तीय और प्रशासनिक सुविधाएं उपलब्ध कराना नियोक्ता के वैधानिक दायित्वों में शामिल हैं।

21. (A) ICC नियोक्ता की कार्रवाई के लिए समझौते को रिकॉर्ड करती है, और आगे कोई जांच आयोजित नहीं की जाती है।
जब पीड़ित महिला और उत्तरदाता के बीच सुलह (Conciliation) के माध्यम से सौहार्दपूर्ण समझौता हो जाता है, तो आंतरिक शिकायत समिति उस समझौते की शर्तों को आधिकारिक रूप से रिकॉर्ड करती है। इस रिकॉर्ड को अग्रिम कार्रवाई हेतु नियोक्ता को भेजा जाता है तथा मामले में कोई औपचारिक विभागीय जांच आयोजित नहीं की जाती है, बशर्ते शर्तों का अनुपालन होता रहे।

22. (A) I, II और III
प्रत्येक आंतरिक शिकायत समिति को वार्षिक रिपोर्ट (Annual Report) तैयार कर नियोक्ता एवं जिला अधिकारी को सौंपनी होती है। इस रिपोर्ट में प्राप्त शिकायतों की संख्या, निपटाई गई शिकायतों की संख्या और लंबित मामलों का विवरण शामिल होता है। हालाँकि, गोपनीयता बनाए रखने हेतु इसमें पीड़ितों, उत्तरदाताओं अथवा गवाहों के व्यक्तिगत नाम और पदनाम शामिल करने पर सख्त प्रतिबंध रहता है।

23. (B) जुर्माना जो ₹50,000 तक हो सकता है
यदि कोई नियोक्ता (Employer) POSH अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन करता है अथवा अनिवार्य रूप से आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) का गठन करने में विफल रहता है, तो प्रथम दोषसिद्धि (First Conviction) पर उस पर पचास हजार रुपये तक के आर्थिक जुर्माने की सजा का वैधानिक प्रावधान अधिनियम में स्पष्ट रूप से किया गया है।

24. (A) P-4, Q-2, R-3, S-1
POSH अधिनियम के तहत शिकायत दर्ज करने की समय सीमा घटना से 3 महीने है। जांच प्रक्रिया 90 दिनों के भीतर पूरी होनी चाहिए। जांच समाप्ति के बाद समिति 10 दिनों में अपनी रिपोर्ट देती है तथा रिपोर्ट प्राप्त होने के 60 दिनों के भीतर नियोक्ता को अनुशंसित कार्रवाई लागू करना वैधानिक रूप से अनिवार्य होता है।

25. (D) ICC सेवा नियमों (Service Rules) के अनुसार दस्तावेज जालसाजी के लिए महिला के खिलाफ नियोक्ता द्वारा कार्रवाई की सिफारिश कर सकती है।
यदि जांच के दौरान यह साबित होता है कि शिकायतकर्ता ने जालसाजी (Forgery) करके झूठे या जाली दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं, तो आंतरिक शिकायत समिति इसे गंभीर आचरण नियम उल्लंघन मानती है। समिति नियोक्ता को संबंधित सेवा नियमों (Service Rules) के अनुसार महिला के विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई करने की सिफारिश करने का पूर्ण वैधानिक अधिकार रखती है।

26. (A) यौन अनुग्रह के बदले में पदोन्नति की पेशकश करना (Offering a promotion in exchange for sexual favors)
'क्विड प्रो क्वो' (Quid Pro Quo) का शाब्दिक अर्थ 'एक वस्तु के बदले दूसरी वस्तु' है। यौन उत्पीड़न के संदर्भ में इसका तात्पर्य नौकरी, पदोन्नति, वेतन वृद्धि या अनुकूल कार्य मूल्यांकन के बदले यौन अनुग्रह की मांग करने या दबाव बनाने से है। यह सीधे तौर पर रोजगार की शर्तों और लाभों को अनुचित शर्तों से जोड़ता है।

27. (B) नहीं, क्योंकि POSH अधिनियम में कर्मचारी की परिभाषा में अनुबंध के आधार पर काम करने वाले कर्मचारी स्पष्ट रूप से शामिल हैं।
POSH अधिनियम के तहत कर्मचारी (Employee) शब्द की व्यापक परिभाषा दी गई है। इसमें नियमित, अस्थायी, दैनिक वेतनभोगी, संविदात्मक (Contractual) तथा आउटसोर्स कर्मचारी शामिल हैं। चूंकि घटना स्कूल परिसर में घटी और आरोपी नियमित कर्मचारी है, इसलिए स्कूल की आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) को अनुबंध कर्मचारी की शिकायत पर सुनवाई और जांच का पूरा क्षेत्राधिकार प्राप्त है।

28. (B) वह 90 दिनों के भीतर सेवा नियमों (Service Rules) के तहत न्यायालय या न्यायाधिकरण (Court or Tribunal) में अपील कर सकती है।
यदि पीड़ित महिला या उत्तरदाता आंतरिक शिकायत समिति की सिफारिशों अथवा नियोक्ता द्वारा की गई कार्रवाई से असंतुष्ट हैं, तो वे कानून के अनुसार 90 दिनों की समयावधि के भीतर संबंधित सेवा नियमों (Service Rules) के तहत सक्षम न्यायालय या न्यायाधिकरण (Court or Tribunal) के समक्ष औपचारिक अपील याचिका दायर कर सकते हैं।

29. (A) कानून की डिग्री होना
POSH अधिनियम के अनुसार आंतरिक शिकायत समिति के पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) को उसी संस्थान में वरिष्ठ स्तर पर कार्यरत महिला होना आवश्यक है। यद्यपि विधि का ज्ञान होना लाभदायक है, किंतु पीठासीन अधिकारी

Downloaded from www.pdf.tube

तथा कानूनी विशेषज्ञता (Legal Expertise) का लाभ प्रदान करने के उद्देश्य से बनाया गया है।

9. (B) घटना की तिथि से तीन महीने के भीतर
POSH अधिनियम, 2013 के तहत पीड़ित महिला (Aggrieved Woman) को यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) की घटना की तिथि से तीन महीने की समयावधि के भीतर लिखित शिकायत दर्ज करनी होती है। यदि विशेष परिस्थितियों के कारण देरी होती है, तो आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) कारणों से संतुष्ट होने पर इस समय सीमा को अतिरिक्त तीन महीने के लिए बढ़ा सकती है।

10. (A) उसका कानूनी वारिस, रिश्तेदार, मित्र, सहकर्मी, या राष्ट्रीय महिला आयोग (National Commission for Women - NCW) का अधिकारी
यदि पीड़ित महिला शारीरिक अथवा मानसिक असमर्थता के कारण स्वयं शिकायत दर्ज कराने में सक्षम नहीं है, तो कानून उसकी ओर से अधिकृत व्यक्तियों को शिकायत करने की अनुमति देता है। इसके तहत उसका कानूनी वारिस, रिश्तेदार, मित्र, सहकर्मी या राष्ट्रीय महिला आयोग (National Commission for Women) का प्रतिनिधि पीड़ित की लिखित सहमति अथवा परिस्थितियों के अनुसार शिकायत प्रस्तुत कर सकता है।

11. (B) सुलह केवल पीड़ित महिला के अनुरोध पर ही शुरू की जा सकती है।
POSH अधिनियम के अनुसार जांच शुरू करने से पूर्व सुलह (Conciliation) की प्रक्रिया केवल और केवल पीड़ित महिला के स्पष्ट अनुरोध पर ही आयोजित की जा सकती है। उत्तरदाता या नियोक्ता अपनी इच्छा से सुलह का दबाव नहीं बना सकते हैं। इसके अतिरिक्त इस प्रक्रिया के दौरान किसी भी प्रकार के वित्तीय समझौते (Monetary Settlement) को आधार बनाने पर सख्त वैधानिक प्रतिबंध लागू रहता है।

12. (C) I और III
आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) को जांच हेतु सिविल प्रक्रिया संहिता (Code of Civil Procedure) के तहत गवाहों को समन भेजने की सिविल कोर्ट (Civil Court) जैसी शक्तियाँ प्राप्त होती हैं। कानून के अनुसार जांच 90 दिनों में पूरी होनी चाहिए। निष्पक्षता और अनौपचारिक माहौल बनाए रखने हेतु पक्षों को वकील के माध्यम से कानूनी प्रतिनिधित्व (Legal Representation) की अनुमति नहीं दी जाती है।

13. (A) पूर्वव्यापी दंड के रूप में उत्तरदाता के वेतन से एकमुश्त राशि काटना
जांच लंबित रहने के दौरान आंतरिक शिकायत समिति द्वारा दी जाने वाली अंतरिम राहत (Interim Relief) केवल सुचारू वातावरण और सुरक्षा हेतु होती है। इसमें स्थानांतरण, अवकाश या रिपोर्टिंग अधिकारी बदलना शामिल है। उत्तरदाता के वेतन से कटौती एक अंतिम अनुशासनात्मक दंड (Disciplinary Penalty) है, जिसे बिना जांच पूरी हुए अथवा आरोप सिद्ध हुए अंतरिम राहत के रूप में लागू नहीं किया जा सकता है।

14. (C) यह उसकी नियमित अवकाश पात्रता (Regular Leave Entitlement) के अतिरिक्त प्रदान किया जाता है।
POSH अधिनियम के तहत जांच अवधि के दौरान पीड़ित महिला को आंतरिक शिकायत समिति की सिफारिश पर अधिकतम तीन महीने का विशेष अंतरिम अवकाश (Interim Leave) प्रदान किया जाता है। यह अवकाश महिला कर्मचारी के सामान्य अवकाश खाते (Leave Account) से नहीं काटा जाता, बल्कि यह उसकी नियमित अवकाश पात्रता (Regular Leave Entitlement) के अतिरिक्त एक विशेष वैधानिक राहत के रूप में स्वीकृत किया जाता है।

15. (B) रिपोर्ट प्राप्त होने के 60 दिनों के भीतर
जब आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) अपनी जांच रिपोर्ट और सिफारिशें नियोक्ता (Employer) को सौंपती है, तो वैधानिक नियमों के अनुसार नियोक्ता के लिए 60 दिनों की समयावधि के भीतर उन सिफारिशों पर अनुशासनात्मक या प्रशासनिक कार्रवाई (Administrative Action) करना अनिवार्य होता है। यह समय सीमा पीड़ितों को त्वरित न्याय दिलाने और संस्थागत जवाबदेही सुनिश्चित करने हेतु निर्धारित की गई है।

16. (C) पीड़ित को सुरक्षित न्याय से संबंधित नामरहित (Anonymized) जानकारी
POSH अधिनियम की धारा 16 के तहत पीड़ित महिला, उत्तरदाता तथा गवाहों की पहचान या पते को सार्वजनिक या मीडिया में प्रकाशित करना सख्त प्रतिबंधित है। केवल यौन उत्पीड़न निवारण, न्याय प्रक्रिया से जुड़ी सामान्य जागरूकता और नामरहित (Anonymized) सूचनाओं को ही बिना किसी की व्यक्तिगत पहचान उजागर किए प्रसारित किया जा सकता है, ताकि गोपनीयता का उल्लंघन न हो सके।

17. (B) लागू सेवा नियमों (Service Rules) के तहत निर्धारित दंड
यदि कोई व्यक्ति या समिति का सदस्य POSH अधिनियम की धारा 16 में उल्लिखित गोपनीयता प्रावधानों (Confidentiality Provisions) का उल्लंघन करता है, तो उसके विरुद्ध संस्था के लागू सेवा नियमों (Service Rules) के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाती है। यदि संगठन में विशिष्ट नियम न हों, तो नियमावली में निर्धारित प्रशासनिक जुर्माने या शास्ति का प्रावधान उन पर लागू किया जाता है।

18. (A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
अधिनियम में दुर्भावनापूर्ण या झूठी शिकायत (Malicious Complaint) दर्ज कराने पर दंडात्मक कार्रवाई का प्रावधान है ताकि कानून का दुरुपयोग रोका जा सके। हालाँकि, केवल सबूत न जुटा पाना या आरोप सिद्ध न हो पाना अपने आप में झूठी शिकायत नहीं माना जाता। झूठा आरोप सिद्ध करने के लिए स्पष्ट इरादा और कपटपूर्ण साक्ष्य का होना वैधानिक रूप से आवश्यक होता है।

NODIA

57. POCSO अधिनियम, 2012 की कौन सी धारा केंद्र सरकार और राज्य सरकारों को पुलिस अधिकारियों और अन्य संबंधित व्यक्तियों के लिए इस अधिनियम के प्रावधानों पर समय-समय पर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने का जनादेश (Mandate) देती है?
(A) धारा 19 (Section 19)
(B) धारा 39 (Section 39)
(C) धारा 43 (Section 43)
(D) धारा 46 (Section 46)

58. POCSO अधिनियम के तहत, विशेष न्यायालय के पास बच्चे के लिए "मुआवजा" (Compensation) का आदेश देने की शक्ति है। यह मुआवजा मुख्य रूप से किसके लिए लक्षित है?
(A) बच्चे की राहत या पुनर्वास (Relief or Rehabilitation)
(B) अपराधी को वित्तीय रूप से दंडित करना
(C) सरकारी वकील (Public Prosecutor) की कानूनी फीस का भुगतान करना
(D) विशेष न्यायालय के बुनियादी ढांचे का उन्नयन करना

59. अपराध की सूचना प्राप्त होने के बाद पीड़ित बच्चे की चिकित्सीय परीक्षा (Medical Examination) आयोजित करने के लिए POCSO अधिनियम की धारा 27 के तहत निर्धारित वैधानिक समय सीमा (Statutory Time Limit) क्या है?
(A) 12 घंटे के भीतर
(B) 24 घंटे के भीतर
(C) 48 घंटे के भीतर
(D) 72 घंटे के भीतर

60. एक स्कूल प्राचार्य पुलिस को भेजने से पहले बाल यौन शोषण की सभी शिकायतों की जांच करने के लिए स्कूल में एक "POCSO समिति" (POCSO Committee) की स्थापना करते हैं। समिति को स्कूल की छवि बचाने के लिए "निरर्थक" शिकायतों को हटाने का निर्देश दिया गया है। POCSO अधिनियम के तहत इस प्रशासनिक कार्रवाई का मूल्यांकन कीजिए।
(A) यह शिक्षकों के खिलाफ झूठे और तुच्छ मामलों को रोकने के लिए डिज़ाइन किया गया एक प्रभावी प्रशासनिक अभ्यास है।
(B) यह अवैध है, क्योंकि POCSO स्कूल द्वारा आंतरिक फ़िल्टरिंग के बिना तत्काल पुलिस रिपोर्टिंग का जनादेश देता है।
(C) यह कानूनी रूप से स्वीकार्य है यदि आंतरिक जांच समिति 24 घंटे के भीतर अपना काम पूरा कर लेती है।
(D) यह केवल तभी कानूनी रूप से मान्य है जब आंतरिक समिति में अनिवार्य रूप से एक कानूनी सलाहकार और एक चिकित्सा डॉक्टर शामिल हों।

61. POSH अधिनियम, 2013 के तहत, यदि आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) पीड़ित महिला को भुगतान किए जाने वाले उत्तरदाता के वेतन से मुआवजे की कटौती की सिफारिश करती है, तो राशि निर्धारित करने के लिए निम्नलिखित में से किस कारक पर विचार किया जाना चाहिए?
(A) पीड़ित महिला को हुई मानसिक पीड़ा, दुख, कष्ट और भावनात्मक संकट
(B) यौन उत्पीड़न की घटना के कारण करियर के अवसर में हुई हानि
(C) उत्तरदाता की आय और वित्तीय स्थिति
(D) उपर्युक्त सभी

62. POSH अधिनियम के तहत "स्थानीय शिकायत समिति" (Local Complaints Committee - LCC) के बारे में निम्नलिखित में से कौन सा कथन गलत है?
(A) यह उन प्रतिष्ठानों से शिकायतें प्राप्त करती है जहां 10 से कम कर्मचारी होने के कारण ICC का गठन नहीं किया गया है।
(B) जिला अधिकारी (District Officer) शिकायतें प्राप्त करने और उन्हें LCC को भेजने के लिए प्रत्येक ब्लॉक, तालुका और तहसील में एक नोडल अधिकारी नामित करता है।
(C) LCC केवल असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों और घरेलू कामगारों की शिकायतें सुन सकती है, शैक्षणिक संस्थानों की नहीं।
(D) LCC का कम से कम एक सदस्य कानून की पृष्ठभूमि या कानूनी ज्ञान रखने वाली महिला होनी चाहिए।

63. POSH अधिनियम, 2013 के तहत, एक शैक्षणिक संस्थान के संदर्भ में "कार्यस्थल" (Workplace) को क्या परिभाषित करता है?
(A) मुख्य स्कूल भवन के भीतर कक्षाएं, प्रशासनिक ब्लॉक और कर्मचारी क्षेत्र
(B) वे स्थान जहाँ औपचारिक शिक्षण होता है, जिसमें आधिकारिक स्कूल परिवहन को सख्ती से बाहर रखा जाता है
(C) शिक्षण कर्मचारियों के सेवा अनुबंध (Service Contract) में निर्दिष्ट कोई भी शैक्षणिक क्षेत्र
(D) स्कूल परिसर, मैदान, परिवहन, और स्कूल भ्रमण (Excursions) के दौरान देखे गए स्थान

64. POSH अधिनियम, 2013 की प्रयोज्यता (Applicability) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
कथन (A): POSH अधिनियम, 2013 पीड़ित व्यक्ति के संबंध में लिंग-तटस्थ (Gender-neutral) है, जो कार्यस्थल पर पुरुषों और महिलाओं दोनों को यौन उत्पीड़न से बचाता है।
कारण (R): भारत का संविधान सभी लिंगों को समानता के अधिकार की गारंटी देता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है।
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है।
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।

Click Here to Buy book on Amazon

के पास औपचारिक कानून की डिग्री (Law Degree) होना कोई अनिवार्य वैधानिक योग्यता या मानदंड नहीं निर्धारित किया गया है।

30. (C) ICC 15 दिनों के लिखित नोटिस के साथ कार्यवाही समाप्त कर सकती है या एकतरफा निर्णय (Ex-parte Decision) दे सकती है।
यदि कोई पक्ष बिना किसी पर्याप्त कारण के लगातार तीन कार्यवाहियों में अनुपस्थित रहता है, तो आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) उसे 15 दिनों का अग्रिम लिखित नोटिस जारी कर सकती है। इसके पश्चात भी अनुपस्थित रहने पर समिति को जांच समाप्त करने अथवा उपलब्ध साक्ष्यों के आधार पर एकतरफा निर्णय (Ex-parte Decision) देने का अधिकार है।

31. (A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
POSH अधिनियम के तहत जांच प्रक्रिया को अनौपचारिक, गैर-विपरीत और सौहार्दपूर्ण बनाए रखने हेतु वकीलों या कानूनी अधिवक्ताओं (Legal Practitioners) की उपस्थिति पर रोक लगाई गई है। इसका मुख्य उद्देश्य जटिल कानूनी तकनीकीताओं को दूर रखना है ताकि पीड़ित महिला बिना किसी भय, दबाव या डराने वाले माहौल के स्वतंत्र रूप से अपना पक्ष रख सके।

32. (C) स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC)
जिन संस्थानों या कार्यस्थलों पर कर्मचारियों की संख्या 10 से कम होती है अथवा जहाँ स्वयं नियोक्ता (Employer) के विरुद्ध ही यौन उत्पीड़न का आरोप होता है, वहाँ पीड़ित महिला अपनी शिकायत जिले में गठित स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee) के समक्ष दर्ज करा सकती है। यह समिति जिला स्तर पर कार्य करती है।

33. (B) अध्याय II (Chapter II)
कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न अधिनियम, 2013 का अध्याय II (Chapter II) विशेष रूप से "आंतरिक शिकायत समिति के गठन" (Constitution of Internal Complaints Committee) के प्रावधानों से संबंधित है। इसमें समिति की संरचना, पीठासीन अधिकारी तथा सदस्यों की योग्यता और नामांकन प्रक्रिया का वैधानिक विवरण विस्तार से स्पष्ट किया गया है।

34. (D) बच्चों को यौन हमले, यौन उत्पीड़न और अश्लीलता (Pornography) से बचाना
लैंगिक अपराधों से बच्चों का संरक्षण अधिनियम, 2012 (POCSO Act) का मुख्य उद्देश्य 18 वर्ष से कम आयु के बच्चों को यौन हमले (Sexual Assault), यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) तथा अश्लील सामग्री (Pornography) से सुरक्षा प्रदान करना है। यह कानून बच्चों के हित में एक बाल-अनुकूल न्याय प्रणाली की स्थापना करता है।

NODIA

35. (C) 18 वर्ष
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 2 के तहत "बालक या बालिका" (Child) की स्पष्ट परिभाषा दी गई है। इसके अनुसार 18 वर्ष से कम आयु का कोई भी व्यक्ति, चाहे वह लड़का हो या लड़की, इस कानून के अंतर्गत बच्चा माना जाता है। यह परिभाषा लिंग-तटस्थ (Gender-neutral) है और सभी बच्चों पर लागू होती है।

36. (B) I और III
POCSO अधिनियम की धारा 19 के तहत जिस किसी व्यक्ति को बाल यौन शोषण की आशंका या जानकारी हो, उसके लिए विशेष किशोर पुलिस इकाई (Special Juvenile Police Unit) या स्थानीय पुलिस को सूचना देना अनिवार्य है। यह नियम केवल माता-पिता तक सीमित नहीं है, बल्कि प्रत्येक नागरिक पर लागू होता है। सूचना लिखित रूप में दर्ज की जाती है।

37. (A) परामर्शदाता रिपोर्ट न करने के लिए धारा 21 के तहत अपराध करता है।
POCSO अधिनियम के तहत बाल यौन शोषण की जानकारी होने पर पुलिस को रिपोर्ट करना एक अनिवार्य कानूनी दायित्व (Mandatory Legal Duty) है। कोई भी व्यावसायिक गोपनीयता (Professional Confidentiality) या पीड़ित का अनुरोध इस दायित्व को समाप्त नहीं कर सकता। रिपोर्ट न करने पर परामर्शदाता धारा 21 के अंतर्गत दंडनीय अपराध का भागीदार बनता है।

38. (D) कारावास जिसे छह महीने तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माना, या दोनों
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 21 में अनिवार्य रिपोर्टिंग का पालन न करने पर दंडात्मक प्रावधान किए गए हैं। जो व्यक्ति बच्चे के खिलाफ हुए यौन अपराध की सूचना पुलिस या विशेष इकाई को देने में विफल रहता है, उसे कानून के अनुसार कारावास, जिसे छह महीने तक बढ़ाया जा सकता है, या जुर्माना, या दोनों से दंडित किया जा सकता है।

39. (D) उपर्युक्त सभी
POCSO अधिनियम की धारा 5 में गंभीर कामुक यौन हमले (Aggravated Penetrative Sexual Assault) की विस्तृत स्थितियाँ बताई गई हैं। इसमें विश्वास या अधिकार वाले व्यक्ति द्वारा अपराध करना, स्कूल प्रबंधन या कर्मचारियों द्वारा अपने छात्र के विरुद्ध अपराध करना तथा 12 वर्ष से कम आयु के बच्चे के विरुद्ध अपराध शामिल हैं।

40. (C) बीस साल का कठोर कारावास (Rigorous Imprisonment)
POCSO अधिनियम में 2019 में किए गए संशोधन के पश्चात, धारा 5 के अंतर्गत गंभीर कामुक यौन हमला (Aggravated Penetrative Sexual Assault) करने वाले दोषी के लिए न्यूनतम सजा को बढ़ाकर बीस वर्ष का कठोर कारावास (Rigorous Imprisonment) कर दिया गया है, जिसे आजीवन कारावास या मृत्युदंड तक बढ़ाया जा सकता है।

13. शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right to Education Act, 2009 - RTE Act, 2009) की कौन-सी विशिष्ट धारा (Section) NCPCR और राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग (State Commission for Protection of Child Rights - SCPCR) को अधिनियम द्वारा या इसके तहत प्रदान किए गए अधिकारों के सुरक्षा उपायों की जांच और समीक्षा करने का अधिकार देती है?
(A) धारा 17 (Section 17)
(B) धारा 21 (Section 21)
(C) धारा 27 (Section 27)
(D) धारा 31 (Section 31)

14. निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प प्राचार्य (Principal) की भूमिका का सटीक वर्णन करता है जब NCPCR उनके विद्यालय में बाल सुरक्षा उल्लंघन की जांच के लिए समन (Summons) जारी करता है?
(A) यदि SMC अध्यक्ष आपत्ति करते हैं तो प्राचार्य समन को नज़रअंदाज़ कर सकते हैं।
(B) प्राचार्य को केवल शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) को सीधे जवाब देना अनिवार्य है, NCPCR को नहीं।
(C) प्राचार्य को पालन करना अनिवार्य है, क्योंकि आयोग के पास दीवानी अदालत (Civil Court) की शक्तियां हैं।
(D) प्राचार्य अपनी उपस्थिति का दायित्व किसी ग्रुप-डी (Group-D) कर्मचारी को सौंप सकते हैं।

15. विद्यालय में बाल सुरक्षा उल्लंघन की जांच करते समय NCPCR की शक्तियों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह किसी भी व्यक्ति को समन भेज सकता है, उसकी उपस्थिति लागू करा सकता है और शपथ पर उसकी जांच कर सकता है।
II. यह राज्य सरकार से परामर्श किए बिना किसी विद्यालय को तुरंत बंद करने का आदेश दे सकता है।
III. यह किसी भी प्रासंगिक विद्यालय दस्तावेज की खोज और प्रस्तुति की मांग कर सकता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

16. NCPCR द्वारा विकसित 'विद्यालयों में बच्चों की सुरक्षा और संरक्षा पर मैनुअल' (Manual on Safety and Security of Children in Schools) इस बात पर बल देता है कि सुरक्षा की जिम्मेदारी विद्यालय प्रबंधन (School Management) की है। इस मैनुअल के अनुसार सुरक्षा लेखापरीक्षा (Safety Audit) आयोजित करने की अनुशंसित आवृत्ति क्या है?
(A) प्रत्येक पांच वर्ष में एक बार
(B) प्रत्येक तीन वर्ष में एक बार
(C) प्रत्येक वर्ष में एक बार
(D) केवल तब जब कोई नया प्राचार्य नियुक्त किया जाता है

17. NCPCR के दिशा-निर्देशों के अनुसार, बाल सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय के शौचालयों के भौतिक बुनियादी ढांचे (Physical Infrastructure) के संबंध में निम्नलिखित में से कौन-सा एक अनिवार्य आवश्यकता है?
(A) आसान प्रशासनिक पर्यवेक्षण (Administrative Supervision) के लिए कनिष्ठ और वरिष्ठ विद्यार्थियों के शौचालयों को एक साथ जोड़ा जाना चाहिए।
(B) लड़कों और लड़कियों के लिए शौचालय अलग-अलग होने चाहिए और समान लिंग के कर्मचारियों द्वारा निगरानी की जानी चाहिए।
(C) सहकर्मी बदमाशी (Peer Bullying) को रोकने के लिए सभी व्यक्तिगत शौचालय केबिनों के अंदर अनिवार्य रूप से सीसीटीवी लगाए जाने चाहिए।
(D) बेहतर स्वच्छता उद्देश्यों के लिए शौचालयों को मुख्य विद्यालय सीमा दीवार के बाहर रखा जाना चाहिए।

18. एक प्राथमिक विद्यालय के नियमित निरीक्षण (Inspection) के दौरान, यह पाया गया कि छत तक छोटे विद्यार्थियों की पहुँच आसान है, और पैरापेट दीवार (Parapet Wall) दो फीट से कम ऊँची है। विद्यालय प्रमुख का तर्क है कि विद्यार्थियों को वहाँ न जाने के निर्देश दिए गए हैं। NCPCR दिशा-निर्देशों के तहत, इस स्थिति का उचित मूल्यांकन क्या है?
(A) यह स्वीकार्य है, क्योंकि विद्यार्थियों को स्पष्ट मौखिक निर्देश देने से विद्यालय प्रबंधन की सभी कानूनी देनदारियां समाप्त हो जाती हैं।
(B) यह स्वीकार्य है बशर्ते कि सभी अभिभावकों ने संभावित जोखिम को स्पष्ट रूप से स्वीकार करते हुए एक औपचारिक लिखित सहमति पत्र (Consent Letter) पर हस्ताक्षर किए हों।
(C) इसे एक मामूली प्रशासनिक मुद्दा माना जाता है जिसमें नियमित सुधार की आवश्यकता है, लेकिन यह सीधा बाल सुरक्षा उल्लंघन नहीं है।
(D) यह एक गंभीर भौतिक सुरक्षा (Physical Safety) उल्लंघन है; छत तक पहुँच को बंद (Locked) किया जाना चाहिए और पैरापेट की ऊँचाई बढ़ाई जानी चाहिए।

19. विद्यालय सुरक्षा पर NCPCR के दिशा-निर्देशों के तहत, बाल संरक्षण के लिए 'नोडल शिक्षक' (Nodal Teacher) नामित करने का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) शिकायतें, शोषण या बदमाशी (Bullying) की रिपोर्ट करने वाले विद्यार्थियों के लिए प्राथमिक संपर्क के रूप में कार्य करना
(B) आधिकारिक सुरक्षा नियमों (Safety Rules) का उल्लंघन करने वाले विद्यार्थियों से प्रशासनिक जुर्माना और दंड वसूल करना
(C) संरचनात्मक मरम्मत और रखरखाव के लिए कुल वार्षिक विद्यालय बजट का प्रबंधन और आवंटन करना
(D) संस्थागत संकट के दौरान विशेष रूप से स्थानीय मीडिया के साथ आधिकारिक प्रेस विज्ञप्तियों का समन्वय करना

Downloaded from www.pdf.tube

52. (C) इस अधिनियम के तहत झूठी शिकायत दर्ज कराने के लिए किसी बच्चे पर कोई सजा नहीं लगाई जाएगी।
POCSO अधिनियम की धारा 22 में झूठी या गुमराह करने वाली शिकायत करने पर सजा का प्रावधान है, परंतु कानून में स्पष्ट अपवाद रखा गया है कि यदि झूठी शिकायत किसी बच्चे (Child) द्वारा दर्ज कराई गई है, तो उस पर कोई सजा लागू नहीं होगी। इसका उद्देश्य बच्चों को कानूनी भय से मुक्त रखना है।

53. (D) I, II, III और IV
POCSO अधिनियम की धारा 24 बच्चों के बयान दर्ज करने की प्रक्रिया को नियंत्रित करती है। बयान बच्चे के निवास स्थान या उसकी पसंद की जगह पर दर्ज होता है। पुलिस अधिकारी बिना वर्दी के होता है, बच्चे को रात में पुलिस थाने में नहीं रखा जा सकता तथा सार्वजनिक रूप से उसकी पहचान गोपनीय रखी जाती है।

54. (D) अपराधी को उस अधिनियम के तहत दंडित किया जाएगा जो अधिक मात्रा में सजा का प्रावधान करता है।
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 42 में ओवरलैपिंग प्रावधानों का समाधान किया गया है। यदि कोई कृत्य POCSO और भारतीय दंड संहिता (Indian Penal Code) दोनों के तहत अपराध है, तो दोषी को उस कानून के अंतर्गत सजा दी जाएगी जो अधिक परिमाण या कठोर सजा (Greater Punishment) का प्रावधान करता है।

55. (B) स्पेशल जुवेनाइल पुलिस यूनिट (Special Juvenile Police Unit)
POCSO अधिनियम के संदर्भ में SJPU का पूर्ण रूप 'स्पेशल जुवेनाइल पुलिस यूनिट' (Special Juvenile Police Unit) है। यह प्रत्येक जिले और पुलिस स्टेशन स्तर पर बाल कल्याण हेतु विशेष रूप से प्रशिक्षित अधिकारियों की एक समर्पित इकाई होती है, जो बच्चों के मामलों को संवेदनशीलता और बाल-अनुकूल तरीके से संभालती है।

56. (C) इनकार को दरकिनार करते हुए, तुरंत SJPU या स्थानीय पुलिस को रिपोर्ट करना।
POCSO अधिनियम की धारा 19 के तहत बाल यौन शोषण की रिपोर्टिंग एक अनिवार्य वैधानिक दायित्व है। यदि बच्चा डर के कारण मना भी करता है, तो भी शिक्षक कानूनी रूप से रिपोर्ट करने के लिए बाध्य है। शिक्षक का पहला कर्तव्य तुरंत स्पेशल जुवेनाइल पुलिस यूनिट या स्थानीय पुलिस को सूचित करना है।

57. (C) धारा 43 (Section 43)
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 43 में सरकार के कर्तव्यों का उल्लेख है। इसके तहत केंद्र और राज्य सरकारों को पुलिस अधिकारियों, मीडिया, शिक्षकों और आम जनता के लिए इस कानून के प्रावधानों पर समय-समय पर प्रशिक्षण कार्यक्रम, संवेदीकरण और व्यापक जन जागरुकता (Public Awareness) अभियान आयोजित करने का जनादेश दिया गया है।

58. (A) बच्चे की राहत या पुनर्वास (Relief or Rehabilitation)
POCSO अधिनियम के तहत विशेष न्यायालय द्वारा पीड़ित बच्चे के पक्ष में दिया जाने वाला मुआवजा मुख्य रूप से बच्चे की तात्कालिक राहत, चिकित्सीय उपचार, मनोवैज्ञानिक परामर्श (Psychological Counseling) और दीर्घकालिक पुनर्वास (Rehabilitation) के लिए लक्षित होता है, जिससे पीड़ित को सामान्य जीवन में वापस लौटने में सहायता मिल सके।

59. (B) 24 घंटे के भीतर
POCSO अधिनियम की धारा 27 के अनुसार, जब किसी बच्चे के खिलाफ यौन अपराध की सूचना पुलिस को मिलती है, तो पुलिस या विशेष इकाई को अपराध की जानकारी प्राप्त होने के 24 घंटे की वैधानिक समय सीमा के भीतर पीड़ित बच्चे की डॉक्टरी/चिकित्सीय परीक्षा (Medical Examination) आयोजित करानी अनिवार्य होती है।

60. (B) यह अवैध है, क्योंकि POCSO स्कूल द्वारा आंतरिक फ़िल्टरिंग के बिना तत्काल पुलिस रिपोर्टिंग का जनादेश देता है।
POCSO अधिनियम में किसी भी संस्थागत फ़िल्टरिंग या आंतरिक जांच की अनुमति नहीं दी गई है। यौन शोषण की आशंका या शिकायत मिलते ही विद्यालय प्रशासन का एकमात्र वैधानिक कर्तव्य तुरंत पुलिस या SJPU को सूचित करना है। शिकायतों को रोकना या देरी करना धारा 19 और 21 के तहत गैर-कानूनी और दंडनीय है।

NODIA

61. (D) उपर्युक्त सभी
POSH अधिनियम के तहत पीड़ित महिला को मुआवजा निर्धारित करते समय आंतरिक शिकायत समिति कई कारकों का मूल्यांकन करती है। इसमें पीड़ित को हुई मानसिक पीड़ा व कष्ट, यौन उत्पीड़न के कारण करियर या पदोन्नति के अवसरों की हानि, चिकित्सा व्यय तथा उत्तरदाता की वित्तीय स्थिति व आय शामिल होती है।

62. (C) LCC केवल असंगठित क्षेत्र के श्रमिकों और घरेलू कामगारों की शिकायतें सुन सकती है, शैक्षणिक संस्थानों की नहीं।
स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee) असंगठित क्षेत्र, घरेलू कामगारों के अलावा उन सभी शैक्षणिक या व्यावसायिक संस्थानों की शिकायतें सुनने के लिए पूर्ण सक्षम है जहाँ कर्मचारियों की संख्या 10 से कम हो अथवा शिकायत स्वयं नियोक्ता के खिलाफ हो। अतः इसका क्षेत्राधिकार केवल असंगठित क्षेत्र तक सीमित नहीं है।

63. (D) स्कूल परिसर, मैदान, परिवहन, और स्कूल भ्रमण (Excursions) के दौरान देखे गए स्थान
POSH अधिनियम के अंतर्गत कार्यस्थल (Workplace) की व्यापक परिभाषा दी गई है। इसमें मुख्य स्कूल परिसर, खेल का मैदान, प्रशासनिक भवन के साथ-साथ आधिकारिक स्कूल परिवहन तथा स्कूल भ्रमण (Excursions), शैक्षणिक यात्राओं या प्रशिक्षण कार्यक्रमों के दौरान दौरा किए गए सभी स्थान वैधानिक रूप से शामिल होते हैं।

64. (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है।
POSH अधिनियम, 2013 लिंग-तटस्थ नहीं है, बल्कि यह विशेष रूप से कार्यस्थल पर केवल महिलाओं को यौन उत्पीड़न से सुरक्षा और वैधानिक निवारण प्रदान करने हेतु निर्मित एक लक्षित कानून है। हालाँकि, भारतीय संविधान का अनुच्छेद 14 और 15 सभी नागरिकों को कानून के समक्ष समानता की गारंटी देता है।

65. (B) नियोक्ता POSH नियमों के तहत अनुशंसित उत्तरदाता के वेतन से एक राशि काट सकता है।
यदि किसी संगठन के अपने सेवा नियमों (Service Rules) में यौन उत्पीड़न के लिए विशिष्ट दंड का स्पष्ट उल्लेख नहीं है, तो POSH नियमों के तहत नियोक्ता आंतरिक शिकायत समिति की सिफारिश पर उत्तरदाता के वेतन से मुआवजे की कटौती कर सकता है या अन्य प्रशासनिक दंडात्मक कदम उठा सकता है।

66. (D) सहायक दस्तावेजों और गवाहों के संपर्क विवरण के साथ शिकायत की छह प्रतियां
POSH नियमों के अनुसार, जब कोई पीड़ित महिला आंतरिक शिकायत समिति को लिखित शिकायत प्रस्तुत करती है, तो उसे अपनी शिकायत की छह प्रतियां प्रस्तुत करनी होती हैं। इन प्रतियों के साथ सहायक दस्तावेज और गवाहों की सूची व उनके संपर्क विवरण संलग्न करना वैधानिक रूप से आवश्यक होता है।

67. (A) नियोक्ता द्वारा भुगतान किया गया, ICC कार्यवाही आयोजित करने के लिए एक भत्ता।
POSH अधिनियम के तहत आंतरिक शिकायत समिति में शामिल किए जाने वाले बाहरी सदस्य (External Member) को उनकी सेवाओं के लिए पारिश्रमिक दिया जाता है। इस पारिश्रमिक तथा समिति की बैठकों एवं जांच कार्यवाहियों में भाग लेने हेतु भत्ते का भुगतान सीधे नियोक्ता (Employer) द्वारा नियमानुसार किया जाता है।

68. (C) ICC कार्यस्थल की घटना की जांच जारी रखने और समाप्त करने के लिए बाध्य है।
यदि पीड़ित महिला शिकायत दर्ज करने के पश्चात पद से त्यागपत्र दे देती है, तो भी आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) का क्षेत्राधिकार समाप्त नहीं होता। समिति घटना की जांच प्रक्रिया को जारी रखने और नियमानुसार निष्कर्षों तक पहुँचकर अपनी रिपोर्ट सौंपने के लिए वैधानिक रूप से बाध्य होती है।

69. (A) कार्यस्थल के प्रमुख स्थानों पर दंडात्मक परिणामों और ICC गठन आदेश को प्रदर्शित करना।
POSH अधिनियम की धारा 19 के तहत नियोक्ता के लिए यह अनिवार्य है कि वह कार्यस्थल के प्रमुख स्थानों पर यौन उत्पीड़न के दंडात्मक परिणामों तथा आंतरिक शिकायत समिति के गठन से संबंधित आदेश को स्पष्ट रूप से प्रदर्शित करे। इस प्रावधान का अनुपालन न करने पर आर्थिक जुर्माना लगाया जा सकता है।

70. (D) बिना वारंट के नियोक्ता की तत्काल गिरफ्तारी
यदि कोई नियोक्ता बार-बार POSH अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन करता है, तो दोहरा जुर्माना, संस्था का पंजीकरण रद्द करना और व्यावसायिक लाइसेंस रद्द करने जैसे कठोर वैधानिक परिणाम होते हैं। हालाँकि, अधिनियम में बिना वारंट के नियोक्ता की तत्काल गिरफ्तारी का कोई सीधा प्रावधान शामिल नहीं किया गया है।

71. (A) P-3, Q-1, R-2, S-4
POCSO अधिनियम के तहत अपराधों की स्पष्ट परिभाषाएँ हैं। जानबूझकर शारीरिक अंगों को छूना यौन हमला है; अवांछित आवाजें या इशारे यौन उत्पीड़न हैं; शरीर या वस्तु का प्रवेश कराना कामुक यौन हमला है; और यौन सामग्री निर्माण हेतु बच्चे का उपयोग अश्लीलता श्रेणी में आता है।

72. (C) 18 वर्ष
POCSO अधिनियम, 2012 के तहत यौन गतिविधियों के लिए कानूनी सहमति की आयु (Age of Consent) 18 वर्ष निर्धारित की गई है। 18 वर्ष से कम आयु का कोई भी व्यक्ति कानूनन नाबालिग बच्चा माना जाता है, इसलिए किसी भी यौन गतिविधि में उसकी सहमति को वैधानिक रूप से अमान्य माना जाता है।

73. (A) I और II
POCSO अधिनियम के तहत मुकदमों की सुनवाई बंद कमरे में (In Camera) आयोजित की जाती है ताकि गोपनीयता बनी रहे। विशेष अदालत यह सुनिश्चित करती है कि सुनवाई के दौरान बच्चे का अभियुक्त से सीधा सामना न हो। प्रक्रिया को त्वरित रखने हेतु बार-बार या अनावश्यक स्थगन (Adjournments) देने पर सख्त रोक रहती है।

74. (A) हाँ, अपराधी की आयु की परवाह किए बिना रिपोर्टिंग अनिवार्य है, तथा किशोरों को JJ अधिनियम (Juvenile Justice Act - JJ Act) के तहत कवर किया जाता है।
बाल यौन शोषण की स्थिति में आरोपी की आयु की परवाह किए बिना पुलिस को तुरंत सूचित करना अनिवार्य है। यदि आरोपी स्वयं एक किशोर या नाबालिग छात्र है, तो भी रिपोर्टिंग दायित्व लागू रहता है, और आरोपी छात्र के मामले का निपटारा किशोर न्याय अधिनियम (Juvenile Justice Act) के तहत किया जाता है।

75. (B) उनकी पसंद का एक कानूनी अधिवक्ता (Legal Practitioner)
POCSO अधिनियम की धारा 40 के अनुसार पीड़ित बच्चे और उसके परिवार को कानूनी कार्यवाही के दौरान अपनी पसंद का कानूनी अधिवक्ता (Legal Practitioner) या वकील नियुक्त करने का पूर्ण अधिकार प्रदान किया गया है। यदि परिवार सक्षम नहीं है, तो राज्य द्वारा निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध कराई जाती है।

Click Here to Buy book on Flipkart

76. (B) कर्मचारी POSH जागरूकता कार्यशालाओं, प्रशिक्षण और संवेदीकरण कार्यक्रमों का रिकॉर्ड
POSH अधिनियम के तहत शैक्षणिक संस्थानों के लिए अपने कर्मचारियों को नियमित रूप से जागरुक करना अनिवार्य है। अनुपालन साबित करने हेतु विद्यालय प्रमुख या प्राचार्य को आयोजित की गई POSH जागरुकता कार्यशालाओं, संवेदीकरण सत्रों और प्रशिक्षण कार्यक्रमों की बैठकों का आधिकारिक रिकॉर्ड तथा विवरण रजिस्टर में बनाए रखना होता है।

77. (A) बाल कल्याण समिति (Child Welfare Committee - CWC) और सहायक व्यक्ति (Support Persons)
POCSO नियम, 2020 के अंतर्गत यह सुनिश्चित करने की प्राथमिक जिम्मेदारी बाल कल्याण समिति (Child Welfare Committee) और नामांकित सहायक व्यक्ति (Support Person) की होती है कि पीड़ित बच्चे को मुकदमे से पूर्व मनोवैज्ञानिक परामर्श, परामर्शदाता की सहायता और आवश्यक देखभाल व पुनर्वास संबंधी सुविधाएं निर्बाध रूप से प्राप्त हों।

78. (C) शोषण की आशंका के आधार पर तुरंत स्थानीय पुलिस या SJPU को सूचित करना।
POCSO अधिनियम की धारा 19 के तहत यदि किसी शिक्षक या प्राचार्य को छात्र के व्यवहार से यौन शोषण की आशंका उत्पन्न होती है, तो बिना किसी विलंब या आंतरिक जांच के तुरंत स्थानीय पुलिस अथवा विशेष किशोर पुलिस इकाई (Special Juvenile Police Unit) को लिखित रिपोर्ट देना अनिवार्य वैधानिक दायित्व है।

79. (D) बार-बार या विश्वास या अधिकार की स्थिति वाले व्यक्ति द्वारा किया गया उत्पीड़न
POCSO अधिनियम की धारा 11 और 12 के तहत गंभीर यौन उत्पीड़न (Aggravated Sexual Harassment) तब माना जाता है जब अपराध किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाए जो बच्चे पर विश्वास, अधिकार या प्रभुत्व की स्थिति में हो (जैसे शिक्षक या अभिभावक) या जब अपराध बार-बार दोहराया गया हो।

80. (C) POSH जांच में किसी भी परिस्थिति में एकतरफा निर्णय (Ex-Parte Decisions) नहीं दिए जा सकते हैं।
POSH नियमों के अनुसार यदि कोई पक्ष बिना पर्याप्त कारण के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो 15 दिनों का लिखित नोटिस देने के उपरांत आंतरिक शिकायत समिति एकतरफा निर्णय (Ex-Parte Decision) दे सकती है। अतः यह कहना गलत है कि एकतरफा निर्णय किसी परिस्थिति में नहीं दिया जा सकता।

81. (B) छह महीने तक का कारावास, या जुर्माना, या दोनों
POCSO अधिनियम की धारा 23 के अनुसार यदि मीडिया या कोई प्रकाशक विशेष न्यायालय की अनुमति के बिना पीड़ित बच्चे का नाम, पता या पहचान उजागर करता है, तो दोषी व्यक्ति को कानून के तहत छह महीने तक के कारावास, या जुर्माना, या दोनों की दंडात्मक सजा दी जाती है।

82. (A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
POCSO अधिनियम के मामलों में यदि आरोपी स्वयं एक किशोर (Juvenile) है, तो सामान्य पुलिस गिरफ्तारी लागू नहीं होती। कानून का उल्लंघन करने वाले किशोरों के लिए किशोर न्याय (बच्चों की देखभाल और संरक्षण) अधिनियम, 2015 के विशेष प्रावधान और प्रक्रियाएं लागू होती हैं, जिनका पालन करना अनिवार्य होता है।

83. (A) बच्चे के निवास स्थान पर या उसकी पसंद के स्थान पर
POCSO अधिनियम की धारा 24 के अनुसार पीड़ित बच्चे का बयान मुख्य रूप से बच्चे के निवास स्थान पर अथवा उसकी पसंद के किसी भी सुरक्षित स्थान पर दर्ज किया जाएगा। इसका उद्देश्य बच्चे को किसी भी प्रकार की घबराहट या भय से बचाना और बाल-अनुकूल वातावरण प्रदान करना है।

84. (C) स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate) या मैट्रिकुलेशन प्रमाण पत्र (Matriculation Certificate)
नगर निगम के जन्म प्रमाण पत्र की अनुपस्थिति में, विशेष न्यायालय द्वारा बच्चे की आयु के वैधानिक निर्धारण हेतु सर्वप्रथम स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate) या मैट्रिकुलेशन प्रमाण पत्र को प्राथमिक और ठोस साक्ष्य माना जाता है। इनके अभाव में ही चिकित्सा आयु परीक्षण की अनुमति दी जाती है।

85. (B) पांच से सात साल तक का कारावास और जुर्माना
POCSO अधिनियम की धारा 13 अश्लील उद्देश्यों के लिए बच्चे के उपयोग को प्रतिबंधित करती है। धारा 14 के अनुसार यदि कोई व्यक्ति अश्लील सामग्री निर्माण हेतु बच्चे का उपयोग करता है, तो पहली दोषसिद्धि (First Conviction) पर उसे कम से कम पांच वर्ष और अधिकतम सात वर्ष का कारावास तथा अर्थदंड दिया जाता है।

86. (D) अपराधियों का डर पैदा करने के लिए सुबह की सभा (Assembly) में पीड़ितों की केस फाइलों को दिखाना
जागरुकता अभियानों में हेल्पलाइन नंबर प्रदर्शित करना, व्यक्तिगत सुरक्षा पाठ पढ़ाना और ड्रॉप-बॉक्स लगाना शामिल है। हालाँकि, सुबह की सभा में पीड़ितों की केस फाइलें दिखाना या उनकी पहचान उजागर करना बेहद अनुचित, गैर-कानूनी और POCSO की धारा 23 की गोपनीयता का सीधा उल्लंघन है, जो सर्वथा अस्वीकार्य है।

87. (C) 4
POSH अधिनियम, 2013 की धारा 4 के अनुसार आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee) में कुल मिलाकर कम से कम 4 सदस्य होने अनिवार्य हैं। इनमें एक महिला पीठासीन अधिकारी, कम से कम दो समर्पित कर्मचारी सदस्य तथा गैर-सरकारी संगठन या सामाजिक क्षेत्र से एक बाहरी सदस्य शामिल होना अनिवार्य है।

Downloaded from www.pdf.tube

अध्याय 14

विद्यालय सुरक्षा एवं संरक्षा हेतु MoE, NCPCR, NDMA के दिशा-निर्देश

1. शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education - MoE) के विद्यालय सुरक्षा दिशा-निर्देशों (School Safety Guidelines) के अनुसार, सुरक्षित अधिगम वातावरण (Safe Learning Environment) सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित में से किस दृष्टिकोण का सबसे प्रबल समर्थन किया जाता है?
   (A) खंडित प्रशासनिक दृष्टिकोण (Compartmentalised Administrative Approach)
   (B) सम्पूर्ण-विद्यालय दृष्टिकोण (Whole-School Approach)
   (C) आउटसोर्स सुरक्षा दृष्टिकोण (Outsourced Security Approach)
   (D) कठोर दंडात्मक दृष्टिकोण (Strictly Punitive Approach)

2. विद्यालय सुरक्षा और संरक्षा (School Safety and Security) के लिए शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education - MoE) के दिशा-निर्देशों के तहत, यह सुनिश्चित करने की अंतिम वैधानिक जिम्मेदारी किसकी है कि विद्यालय परिसर सभी विद्यार्थियों के लिए सुरक्षित और संरक्षित है?
   (A) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) के अध्यक्ष
   (B) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education)
   (C) जिलाधिकारी (District Magistrate)
   (D) संस्था प्रमुख / प्राचार्य (Head of the Institution / Principal)

3. निम्नलिखित में से कौन-सा शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education) द्वारा जारी व्यापक विद्यालय सुरक्षा दिशा-निर्देशों द्वारा संबोधित सुरक्षा की व्यापक श्रेणियों में से एक नहीं है?
   (A) शैक्षणिक प्रदर्शन सुरक्षा (Academic Performance Safety)
   (B) भौतिक सुरक्षा (Physical Safety)
   (C) मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety)
   (D) साइबर सुरक्षा (Cyber Safety)

4. दिल्ली सरकार के एक विद्यालय में नव नियुक्त प्राचार्य (Principal) यह देखते हैं कि यद्यपि भौतिक सुरक्षा उपाय उत्कृष्ट हैं, फिर भी शिक्षक कक्षाओं को नियंत्रित करने के लिए अक्सर शारीरिक दंड (Corporal Punishment) और सार्वजनिक अपमान का उपयोग करते हैं। शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education - MoE) के दिशा-निर्देशों के आधार पर, व्यापक विद्यालय सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए प्राचार्य को क्या तत्काल प्रशासनिक कार्रवाई (Administrative Action) करनी चाहिए?
   (A) विद्यार्थियों के व्यवहार की निगरानी के लिए सभी कक्षाओं में सीसीटीवी (CCTV) कैमरे लगाना।
   (B) उन विद्यार्थियों को निष्कासित करने के लिए एक अनुशासन समिति (Disciplinary Committee) का गठन करना जो शिक्षकों को शारीरिक दंड (Corporal Punishment) देने के लिए उकसाते हैं।
   (C) शारीरिक दंड (Corporal Punishment) पर पूर्ण प्रतिबंध को दोहराते हुए एक परिपत्र (Circular) जारी करना और मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) पर कर्मचारियों के लिए संवेदीकरण कार्यशालाएं (Sensitisation Workshops) आयोजित करना।
   (D) आगे की घटनाओं से बचने के लिए सबसे सख्त शिक्षकों को प्रशासनिक कार्यों में स्थानांतरित करना।

5. शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education - MoE) के सुरक्षा दिशा-निर्देशों के संदर्भ में, "ज़ीरो टॉलरेंस" (Zero Tolerance) का सिद्धांत मुख्य रूप से किसे संदर्भित करता है?
   (A) बाल शोषण, हिंसा या उपेक्षा के किसी भी रूप के लिए ज़ीरो टॉलरेंस (Zero Tolerance)
   (B) देर से आने और बिना कारण अनुपस्थिति के लिए ज़ीरो टॉलरेंस (Zero Tolerance)
   (C) बोर्ड स्तर की परीक्षाओं में शैक्षणिक असफलता के लिए ज़ीरो टॉलरेंस (Zero Tolerance)
   (D) विद्यालय प्रशासन में अभिभावकों के हस्तक्षेप के लिए ज़ीरो टॉलरेंस (Zero Tolerance)

6. एक व्यापक विद्यालय सुरक्षा नीति (School Safety Policy) में आपदा प्रबंधन (Disaster Management), स्वास्थ्य व स्वच्छता, और बाल संरक्षण (Child Protection) को एकीकृत किया जाना चाहिए। निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प ऐसी नीति के "गैर-संरचनात्मक शमन" (Non-

NODIA

तहत महिलाओं को कार्यस्थल पर सुरक्षा, समानता और गरिमा प्रदान करने के उद्देश्य से बनाया गया है।

100. (C) दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 और CCS (CCA) नियम, 1965 (Delhi School Education Rules, 1973 and CCS (CCA) Rules, 1965)
दिल्ली के सरकारी स्कूलों में जब POSH अधिनियम के तहत अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश की जाती है, तो दंड लागू करने हेतु दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 और केंद्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 [CCS (CCA) Rules, 1965] मुख्य वैधानिक नियमों के रूप में दंडात्मक प्रक्रियाओं को नियंत्रित करते हैं।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

88. (D) I, II, III और IV
POSH अधिनियम के तहत जांच के दौरान आंतरिक शिकायत समिति पीड़ित महिला या उत्तरदाता के स्थानांतरण, पीड़ित को 3 महीने तक के अतिरिक्त अवकाश तथा अन्य सुरक्षात्मक उपायों की सिफारिश नियोक्ता से कर सकती है। नियोक्ता इन सिफारिशों को लागू करने और अनुपालन रिपोर्ट समिति को भेजने के लिए वैधानिक रूप से बाध्य है।

89. (D) नहीं, अपराध के गठन के लिए प्रवेश (Penetration) ही पर्याप्त है।
POCSO अधिनियम के अंतर्गत कामुक यौन हमला (Penetrative Sexual Assault) साबित करने के लिए किसी भी सीमा तक प्रवेश (Penetration) ही कानूनी रूप से पर्याप्त है। इस अपराध को गठित करने या सिद्ध करने के लिए शुक्राणु के उत्सर्जन (Emission of Semen) के किसी भी प्रमाण की वैधानिक आवश्यकता नहीं होती है।

90. (A) तुरंत स्थानीय पुलिस या SJPU को सूचना की रिपोर्ट करें।
POCSO अधिनियम के तहत यदि किसी बच्चे के साथ यौन उत्पीड़न की घटना घटी है, तो घटना स्थान की परवाह किए बिना जानकारी मिलते ही तुरंत स्थानीय पुलिस या विशेष किशोर पुलिस इकाई को सूचित करना अनिवार्य है। स्कूल परिसर से बाहर हुई घटना होने पर भी रिपोर्ट करने का दायित्व समाप्त नहीं होता।

91. (B) राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR)
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 44 के तहत केंद्र सरकार ने राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR) तथा राज्य आयोगों को इस अधिनियम के उचित कार्यान्वयन और बाल अधिकारों के संरक्षण की निगरानी हेतु वैधानिक निकाय के रूप में नामित किया है।

92. (B) आशय, उद्देश्य, तथ्य का ज्ञान, और उस पर विश्वास (Intention, motive, knowledge, and belief in a fact)
POCSO अधिनियम की धारा 30 के अनुसार अभियुक्त की आपराधिक मानसिक स्थिति (Culpable Mental State) की धारणा की जाती है। इस मानसिक स्थिति के अंतर्गत अभियुक्त का आशय (Intention), उद्देश्य (Motive), किसी विशिष्ट तथ्य का ज्ञान (Knowledge) तथा उस तथ्य पर उसका विश्वास (Belief in a fact) वैधानिक रूप से शामिल होता है।

93. (A) जिले की स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee - LCC) के पास
POSH अधिनियम के नियमों के अनुसार यदि यौन उत्पीड़न का आरोप स्वयं नियोक्ता (Employer) या संस्था के प्रमुख (जैसे प्राचार्य) पर ही लगाया गया है, तो पीड़ित महिला अपनी शिकायत स्कूल की आंतरिक समिति में देने के बजाय सीधे जिले की स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee) को प्रस्तुत करती है।

NODIA

94. (C) LCC का गठन करना और नियोक्ताओं द्वारा प्रस्तुत वार्षिक रिपोर्टों की निगरानी करना।
POSH अधिनियम के तहत प्रत्येक जिले में जिला अधिकारी (District Officer) की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। जिला अधिकारी जिले में स्थानीय शिकायत समिति (Local Complaints Committee) का गठन करता है, नोडल अधिकारियों की नियुक्ति करता है तथा विभिन्न नियोक्ताओं द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली वार्षिक रिपोर्टों की वैधानिक निगरानी करता है।

95. (D) किसी योग्य अनुवादक या दुभाषिया (Translator or Interpreter) की सहायता लेना।
POCSO अधिनियम की धारा 24 के अनुसार यदि पीड़ित बच्चा किसी भाषाई बाधा या विशेष भाषा के कारण संवाद करने में सक्षम नहीं है, तो पुलिस अधिकारी का यह अनिवार्य वैधानिक कर्तव्य है कि वह बयान दर्ज करने की पूरी प्रक्रिया हेतु किसी योग्य अनुवादक या दुभाषिया (Translator or Interpreter) की सहायता ले।

96. (C) बच्चे की निवारक सुरक्षा (Preventive Protection)
POCSO अधिनियम की धारा 20 केवल घटित अपराधों ही नहीं, बल्कि अपराध किए जाने की सम्भावना या आशंका की भी रिपोर्टिंग को अनिवार्य बनाती है। यह प्रावधान मुख्य रूप से बच्चे की निवारक सुरक्षा (Preventive Protection) पर ध्यान केंद्रित करता है ताकि किसी भी संभावित यौन शोषण को घटने से पूर्व ही रोका जा सके।

97. (B) दावा अमान्य है; यौन टिप्पणियां और शत्रुतापूर्ण वातावरण POSH के तहत आते हैं।
POSH अधिनियम के तहत यौन उत्पीड़न की परिभाषा केवल शारीरिक संपर्क तक सीमित नहीं है। मौखिक टिप्पणियाँ, अवांछित यौन संकेत तथा शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण (Hostile Work Environment) का निर्माण करना भी स्पष्ट रूप से यौन उत्पीड़न की वैधानिक श्रेणी में आता है, भले ही कोई शारीरिक स्पर्श न हुआ हो।

98. (C) धारा 24 (Section 24)
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 24 में पीड़ित बच्चे का बयान दर्ज करने संबंधी निर्देश दिए गए हैं। यह धारा स्पष्ट रूप से अनिवार्य करती है कि बच्चे का बयान दर्ज करने वाला पुलिस अधिकारी पुलिस वर्दी (Police Uniform) में नहीं होना चाहिए, ताकि बच्चा बिना किसी डर या दबाव के अपना बयान दे सके।

99. (A) अनुच्छेद 14, 15 और 21 (Articles 14, 15, and 21)
POSH अधिनियम मुख्य रूप से भारतीय संविधान के मौलिक अधिकारों से संबंधित अनुच्छेद 14 (समता का अधिकार), अनुच्छेद 15 (भेदभाव का निषेध) तथा अनुच्छेद 21 (प्राण एवं दैहिक स्वतंत्रता और सम्मानपूर्वक जीवन जीने का अधिकार) के

Structural Mitigation) घटक का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) भूकंप रोधकता के लिए भवन के खंभों और बीमों का रेट्रोफिटिंग (Retrofitting) करना
(B) सीढ़ी के निकास और आपातकालीन निकासी मार्गों (Emergency Evacuation Routes) को चौड़ा करना
(C) नई अग्निरोधक प्रयोगशाला दीवारों और दरवाजों का निर्माण करना
(D) अलमारियों को दीवारों से बांधना और सिर के ऊपर की ढीली वस्तुओं/फिक्स्चर को सुरक्षित करना

7. संस्थागत स्तर पर विद्यालय सुरक्षा नीति (School Safety Policy) को विकसित करने और लागू करने के तार्किक क्रम में निम्नलिखित चरणों को व्यवस्थित करें:
I. संकट, संवेदनशीलता और क्षमता मूल्यांकन (Hazard, Vulnerability, and Capacity Assessment - HVCA) आयोजित करना
II. विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) का गठन करना
III. योजना का परीक्षण करने के लिए मॉक ड्रिल (Mock Drills) आयोजित करना
IV. विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (School Disaster Management Plan - SDMP) का प्रारुप तैयार करना
(A) II, I, IV, III
(B) I, II, IV, III
(C) II, IV, I, III
(D) IV, I, II, III

8. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): एक व्यापक विद्यालय सुरक्षा नीति (School Safety Policy) को विद्यार्थियों की भावनात्मक और मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) को उतना ही महत्व देना चाहिए जितना कि वह भौतिक बुनियादी ढांचे की सुरक्षा को देती है।
कारण (R): उत्पीड़न, बदमाशी (Bullying) और मानसिक आघात एक संरचनात्मक रूप से सुरक्षित इमारत में भी बच्चे के शिक्षा के अधिकार और कल्याण को गंभीर रूप से प्रभावित कर सकते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

9. निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प विद्यालय नीति में सुरक्षा डोमेन को उसके संबंधित प्राथमिक फोकस क्षेत्र के साथ सही ढंग से जोड़ता है?
(A) साइबर सुरक्षा (Cyber Safety) – कंप्यूटर लैब की संरचनात्मक अखंडता सुनिश्चित करना
(B) परिवहन सुरक्षा (Transport Safety) – सभी विद्यार्थियों को मुफ्त साइकिल और हेलमेट प्रदान करना
(C) भौतिक सुरक्षा (Physical Safety) – तनाव प्रबंधन के लिए अभिरुचि परीक्षण (Aptitude Test) आयोजित करना
(D) मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) – सहकर्मी धमकाने (Peer Bullying) और भेदभाव को रोकना

10. व्यापक सुरक्षा ढांचे के तहत, विद्यार्थियों के लिए "सुरक्षित परिवर्तन" (Safe Transitions) की अवधारणा मुख्य रूप से किससे संबंधित है:
(A) घर, परिवहन और विद्यालय क्षेत्रों के बीच विद्यार्थियों की भौतिक आवाजाही
(B) प्राथमिक से माध्यमिक स्तर के शैक्षणिक पाठ्यक्रम में विद्यार्थी का परिवर्तन
(C) बढ़ते किशोरों का बाल्यावस्था से वयस्कता में मनोवैज्ञानिक परिवर्तन
(D) बिना रोके विद्यार्थियों का एक कक्षा से दूसरी कक्षा में स्वतः कनिष्ठ/वरिष्ठ कक्षोन्नति

11. राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR) अपना वैधानिक जनादेश (Statutory Mandate) निम्नलिखित में से किस कानून से प्राप्त करता है?
(A) निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right to Education Act, 2009 - RTE Act, 2009)
(B) बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 (Commission for Protection of Child Rights Act, 2005 - CPCR Act, 2005)
(C) किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 (Juvenile Justice Act, 2015)
(D) लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम, 2012 (Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012 - POCSO Act, 2012)

12. विद्यालयों में बाल सुरक्षा के संबंध में NCPCR के जनादेश (Mandate) के अनुसार, निम्नलिखित में से कौन-सा कथन गलत है?
(A) NCPCR के पास बाल अधिकारों के उल्लंघन के संबंध में शिकायतों की जांच करने की वैधानिक शक्ति (Statutory Power) है।
(B) NCPCR एक अदालत के रूप में कार्य करता है जो कारावास के बाध्यकारी दंड सुना सकता है।
(C) NCPCR बाल अधिकारों के हनन से जुड़े किसी भी मामले पर स्वतः संज्ञान (Suo Motu) ले सकता है।
(D) NCPCR सभी राज्यों में पॉक्सो अधिनियम, 2012 (POCSO Act, 2012) के प्रभावी कार्यान्वयन की सक्रिय रूप से निगरानी करता है।

Downloaded from www.pdf.tube

41. (D) बयान एक महिला पुलिस अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाएगा जो वर्दी में न हो।
POCSO अधिनियम की धारा 24 के तहत पीड़ित बच्चे का बयान दर्ज करते समय बाल-अनुकूल प्रक्रिया लागू की जाती है। इसके अनुसार बयान किसी महिला पुलिस अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाएगा जो पुलिस वर्दी (Police Uniform) में न हो, ताकि बच्चा भयमुक्त महसूस करे। इसके अतिरिक्त बच्चे को रात में थाने में नहीं रखा जा सकता।

42. (A) यह धारा 19 का उल्लंघन है, जिससे प्राचार्य धारा 21 के तहत सजा के पात्र बन जाते हैं।
POCSO अधिनियम के अंतर्गत बाल यौन उत्पीड़न की जानकारी मिलते ही तुरंत पुलिस को रिपोर्ट करना धारा 19 का अनिवार्य वैधानिक आदेश है। आंतरिक जांच के नाम पर या संस्थान की प्रतिष्ठा बचाने हेतु रिपोर्ट न करना गैर-कानूनी है। ऐसा करने पर प्राचार्य धारा 21 के तहत आपराधिक रूप से उत्तरदायी और दंडात्मक सजा के पात्र बनते हैं।

43. (B) बच्चे की पहचान का प्रकटीकरण तब तक प्रतिबंधित है जब तक कि विशेष न्यायालय (Special Court) द्वारा अनुमति न दी गई हो।
POCSO अधिनियम की धारा 23 मीडिया को किसी भी रूप में पीड़ित बच्चे की पहचान, नाम, पता या विद्यालय उजागर करने से सख्ती से रोकती है। बच्चे के सर्वोत्तम हितों की रक्षा हेतु केवल विशेष न्यायालय (Special Court) ही लिखित रूप में अनुमति दे सकता है। उल्लंघन करने पर मीडिया या प्रकाशक के विरुद्ध दंडात्मक कार्रवाई की जाती है।

44. (B) राज्य सरकार द्वारा नामित विशेष न्यायालय (Special Court)
POCSO अधिनियम, 2012 के तहत पंजीकृत अपराधों की त्वरित और बाल-अनुकूल सुनवाई हेतु राज्य सरकार, उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश की सहमति से प्रत्येक जिले में एक सत्र न्यायालय को विशेष न्यायालय (Special Court) के रूप में मनोनीत करती है। यह अदालत विशेष रूप से बाल यौन शोषण के मुकदमों का निपटारा करती है।

45. (A) एक माता-पिता या विश्वसनीय व्यक्ति जिस पर बच्चे को भरोसा हो
POCSO अधिनियम की धारा 27 के अनुसार पीड़ित बच्चे की चिकित्सीय परीक्षा (Medical Examination) के दौरान बच्चे के माता-पिता या किसी ऐसे विश्वसनीय व्यक्ति की उपस्थिति अनिवार्य होती है जिस पर बच्चा भरोसा करता हो। यदि कोई महिला बच्चा है, तो चिकित्सा परीक्षा केवल एक महिला डॉक्टर द्वारा ही संचालित की जाएगी।

46. (C) अपराध का संज्ञान (Cognizance) लेने की तिथि से एक वर्ष के भीतर
POCSO अधिनियम, 2012 की धारा 35 में मुकदमों के त्वरित निपटारे हेतु वैधानिक समय सीमा निर्धारित की गई है। इसके अनुसार विशेष न्यायालय (Special Court) को अपराध का संज्ञान (Cognizance) लेने की तिथि से एक वर्ष की समयावधि के भीतर संपूर्ण न्यायिक सुनवाई और मुकदमे की प्रक्रिया पूरी करनी अनिवार्य होती है।

47. (D) विशेष न्यायालय यह मान लेता है कि अभियुक्त ने अपराध किया है, जिससे इसका खंडन करने का बोझ अभियुक्त पर आ जाता है।
POCSO अधिनियम की धारा 29 में सबूत के बोझ (Burden of Proof) का एक विशेष प्रावधान है। इस कानून के तहत अभियोजन द्वारा प्राथमिक तथ्य स्थापित करने के बाद विशेष अदालत यह मान लेती है कि अभियुक्त ने अपराध किया है। अतः अपनी निर्दोषता साबित करने का वैधानिक भार पूर्णतः अभियुक्त (Accused) पर होता है।

48. (A) A और R दोनों सत्य हैं तथा R, A की सही व्याख्या है।
POCSO अधिनियम में बच्चे को मानसिक आघात से बचाने के लिए विशेष अदालत में सीधे जिरह (Cross-examination) पर रोक है। अभियुक्त का वकील सीधे बच्चे से प्रश्न नहीं पूछ सकता, बल्कि प्रश्न न्यायाधीश को दिए जाते हैं और न्यायाधीश उन प्रश्नों को बाल-अनुकूल भाषा में बच्चे के समक्ष रखते हैं ताकि सामना न हो।

49. (B) प्रश्न विशेष न्यायालय के न्यायाधीश को दिए जाते हैं, जो उन्हें बच्चे के सामने रखते हैं।
POCSO अधिनियम की धारा 33 के तहत बाल-अनुकूल न्याय प्रक्रिया लागू की जाती है। जिरह के दौरान बचाव पक्ष का वकील पीड़ित बच्चे से सीधे प्रश्न नहीं पूछ सकता। इसके बजाय वकील अपने प्रश्न विशेष न्यायालय के न्यायाधीश को सौंपता है, और न्यायाधीश उन प्रश्नों को सरल तथा गैर-आक्रामक भाषा में बच्चे से पूछते हैं।

50. (B) तीन वर्ष तक का कारावास और जुर्माना
POCSO अधिनियम की धारा 11 के अंतर्गत यदि कोई व्यक्ति किसी बच्चे के साथ यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment) का अपराध करता है, तो धारा 12 में इसके लिए दंडात्मक सजा निर्धारित है। दोषी पाए जाने वाले व्यक्ति को कानून के अनुसार तीन वर्ष तक की अवधि के कारावास और अर्थदंड (Fine) से दंडित किया जाता है।

51. (A) राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR)
'POCSO e-Box' बच्चों और नागरिकों द्वारा सीधे ऑनलाइन माध्यम से बाल यौन शोषण की शिकायतों को दर्ज कराने की एक विशेष डिजिटल व्यवस्था है। इस ऑनलाइन शिकायत प्रबंधन प्रणाली का संचालन और निगरानी राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR) द्वारा वैधानिक रूप से किया जाता है।

NODIA

20. विद्यालय परिसर के भीतर दुर्घटनाओं और शोषण को रोकने के लिए सुरक्षा दिशा-निर्देशों के तहत निम्नलिखित में से किस प्रथा को स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित किया गया है?
(A) निर्धारित अभिभावक-शिक्षक बैठकों (Parent-Teacher Meetings - PTM) के दौरान अभिभावकों को विद्यालय आने की अनुमति देना
(B) विद्यालय के बाहर पर्यवेक्षित शैक्षिक भ्रमण (Field Trips) का आयोजन करना
(C) भारी फर्नीचर उठाने या शौचालय साफ करने जैसे कार्यों के लिए विद्यार्थियों को लगाना
(D) प्रयोगशाला रसायनों को बंद अलमारियों में संग्रहित करना

21. विद्यालयों में आगंतुक प्रबंधन (Visitor Management) के संबंध में, कौन-सी प्रक्रिया NCPCR सुरक्षा दिशा-निर्देशों के साथ सबसे बेहतर मेल खाती है?
(A) आगंतुक पास जारी करना, प्रवेश समय दर्ज करना, और शैक्षणिक ब्लॉक में बिना एस्कॉर्ट/निगरानी के आवाजाही पर रोक लगाना
(B) एक खुले द्वार की नीति (Open-Door Policy) बनाए रखना जो किसी भी व्यक्ति को विद्यार्थी का रिश्तेदार होने का दावा करने पर तत्काल परिसर में प्रवेश की अनुमति देती है
(C) बिना किसी अपवाद के विद्यालय के समय के दौरान अभिभावकों और आधिकारिक मेहमानों सहित सभी बाहरी आगंतुकों को प्रतिबंधित करना
(D) शैक्षणिक सामग्री प्रदर्शित करने और बेचने के लिए वाणिज्यिक विक्रेताओं को शैक्षणिक कक्षाओं तक मुफ्त पहुँच की अनुमति देना

22. विद्यार्थियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के संदर्भ में, कर्मचारियों की किस श्रेणी के लिए पृष्ठभूमि सत्यापन (Background Verification) अनिवार्य है?
(A) केवल स्थायी और संविदात्मक शिक्षण कर्मचारियों के लिए
(B) केवल चतुर्थ श्रेणी (Group D) सहायता कर्मचारियों और सुरक्षा गार्डों के लिए
(C) केवल अस्थायी अनुबंध कर्मचारियों और परिवहन ड्राइवरों के लिए
(D) सभी शिक्षण, प्रशासनिक और आउटसोर्स कर्मचारियों (Outsourced Staff) के लिए

23. दिल्ली के विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों के पृष्ठभूमि सत्यापन (Background Verification) की मूलभूत आवश्यकता क्या है?
(A) स्थानीय विधायक (MLA) का अनुशंसा पत्र
(B) पूर्ववृत्त का पुलिस सत्यापन (Police Verification of Antecedents)
(C) केवल पिछले नियोक्ता से चरित्र प्रमाण पत्र (Character Certificate)
(D) अकेले कर्मचारी द्वारा अच्छे आचरण का नोटरीकृत हलफनामा (Affidavit)

24. विद्यालय में तैनाती से पहले आउटसोर्स कर्मचारियों (जैसे स्वच्छता कार्यकर्ता और सुरक्षा गार्ड) का पुलिस सत्यापन (Police Verification) पूरा होना सुनिश्चित करने के लिए प्रशासनिक रूप से कौन जिम्मेदार है?
(A) बिना किसी विद्यालय पर्यवेक्षण के, केवल आउटसोर्सिंग एजेंसी
(B) व्यक्तिगत आउटसोर्स कर्मचारी
(C) विद्यालय प्रमुख / प्राचार्य (Head of the School / Principal)
(D) स्थानीय पुलिस थाने के एसएचओ (Station House Officer - SHO)

25. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): विद्यालयों को अस्थायी और आउटसोर्स कार्यकर्ताओं सहित सभी कर्मचारियों के पुलिस सत्यापन (Police Verification) का एक केंद्रीकृत रजिस्टर बनाए रखना चाहिए।
कारण (R): उचित पृष्ठभूमि सत्यापन (Background Verification) एक निवारक के रूप में कार्य करता है और परिसर में संभावित बाल शोषण और सुरक्षा उल्लंघनों के खिलाफ एक महत्वपूर्ण निवारक उपाय है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

26. यदि एक अस्थायी शिक्षण पद के लिए चुने गए उम्मीदवार के खिलाफ पृष्ठभूमि सत्यापन (Background Verification) के दौरान नैतिक अधमता (Moral Turpitude) शामिल होने का एक आपराधिक मामला लंबित पाया जाता है, तो विद्यालय प्रमुख के लिए कानूनी रूप से सही कार्रवाई क्या है?
(A) नियुक्ति से इनकार करना और मामले की रिपोर्ट उच्च अधिकारियों को देना
(B) उम्मीदवार को कार्यभार संभालने की अनुमति देना लेकिन उन्हें निगरानी में रखना
(C) उम्मीदवार को अच्छे व्यवहार का व्यक्तिगत मुचलका जमा करने को कहना और नियुक्ति की प्रक्रिया आगे बढ़ाना
(D) नियुक्ति की अनुमति देना लेकिन उम्मीदवार को छात्रा को पढ़ाने से रोकना

27. शिक्षा निदेशालय, दिल्ली सरकार (Directorate of Education, GNCTD - DoE, GNCTD) के तहत विद्यालयों में सीसीटीवी (CCTV) स्थापना के मानक दिशा-निर्देशों के अनुसार, सीसीटीवी फुटेज को आदर्श रूप से कितने समय के लिए बनाए/संग्रहित रखा जाना चाहिए?
(A) ठीक 7 दिन

Click Here to Buy book on Flipkart

स्थानांतरित करने के लिए।

75. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): विद्यालयों को विद्यार्थियों की पहुँच वाले सभी कंप्यूटरों पर सुरक्षित खोज इंजन, फ़ायरवॉल (Firewall) और फ़िल्टरिंग सॉफ़्टवेयर लागू करने चाहिए।
कारण (R): साइबर सुरक्षा (Cyber Safety) सुनिश्चित करने के लिए अकेले तकनीकी प्रतिबंध ही पर्याप्त हैं, जिससे डिजिटल साक्षरता शिक्षा की आवश्यकता समाप्त हो जाती है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

76. विद्यालय कंप्यूटर लैब के उपयोग के संबंध में विद्यार्थियों के लिए निम्नलिखित में से कौन-सा एक प्रमुख साइबर सुरक्षा दिशा-निर्देश (Cyber Safety Guideline) है?
(A) आसान याद रखने के लिए विद्यार्थियों को अपने सभी ऑनलाइन खातों में सामान्य जेनेरिक पासवर्ड का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।
(B) ऑनलाइन व्यक्तिगत विवरण साझा न करें और वयस्कों के मार्गदर्शन के बिना ऑनलाइन संपर्कों से न मिलें।
(C) सभी विद्यार्थियों के व्यक्तिगत इलेक्ट्रॉनिक स्मार्टफोन सीधे विद्यालय के सर्वर से स्थायी रूप से जुड़े होने चाहिए।
(D) विद्यार्थियों को तेज इंटरनेट गति के लिए व्यक्तिगत वीपीएन (Virtual Private Network - VPN) का उपयोग करके संस्थागत वेब फ़ायरवॉल को बायपास करने की अनुमति है।

77. भारत में कौन-सा वैधानिक अधिनियम मुख्य रूप से साइबर सुरक्षा और अपराधों से निपटता है, जिसके बारे में विद्यालयों को वरिष्ठ विद्यार्थियों के बीच बुनियादी जागरूकता पैदा करनी चाहिए?
(A) सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (Information Technology Act, 2000)
(B) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (Right to Information Act, 2005 - RTI Act, 2005)
(C) उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 2019 (Consumer Protection Act, 2019)
(D) भारतीय अनुबंध अधिनियम, 1872 (Indian Contract Act, 1872)

78. साइबर सुरक्षा (Cyber Safety) के संदर्भ में, "फिशिंग" (Phishing) किसे संदर्भित करता है?
(A) किसी सहपाठी या शिक्षक को भेजे गए इलेक्ट्रॉनिक ईमेल में आपत्तिजनक या अपमानजनक भाषा का उपयोग करना।
(B) कॉपीराइट युक्त डिजिटल पाठ्यपुस्तकों और शिक्षण सामग्री को ऑनलाइन अवैध रूप से डाउनलोड या वितरित करना।
(C) एक विश्वसनीय संस्था के रूप में प्रस्तुत होकर पासवर्ड चुराने का कपटपूर्ण प्रयास।
(D) अनधिकृत तकनीकी पहुँच प्राप्त करना या सीधे विद्यालय के सीसीटीवी सुरक्षा प्रणाली को हैक करना।

79. कक्षा X का एक विद्यार्थी प्राचार्य को रिपोर्ट करता है कि एक अज्ञात व्यक्ति विद्यालय के समय के बाहर एक मैसेजिंग ऐप पर अनुचित संदेश और धमकियां भेज रहा है। साइबर सुरक्षा और बाल संरक्षण दिशा-निर्देशों का पालन करते हुए, प्राचार्य की प्राथमिक जिम्मेदारी क्या है?
(A) शिकायत को इस आधार पर पूरी तरह से खारिज कर दें कि यह आधिकारिक विद्यालय समय और परिसर से बाहर हुआ था।
(B) विद्यार्थी का व्यक्तिगत मोबाइल फोन तुरंत जब्त करें और सभी अनुचित संदेशों को स्थायी रूप से हटा दें।
(C) अन्य विद्यार्थियों को साइबर सुरक्षा (Cyber Safety) के बारे में चेतावनी देने के लिए सुबह की सभा के दौरान घटना के विवरण की सार्वजनिक रूप से घोषणा करें।
(D) परामर्श (Counselling) प्रदान करें, अभिभावकों को सूचित करें, और साइबर सेल/पुलिस शिकायत दर्ज कराने में उनकी सहायता करें।

80. छात्राओं, विशेष रूप से प्राथमिक कक्षाओं की छात्राओं की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए दिशा-निर्देश किसकी तैनाती की सख्त सिफारिश करते हैं:
(A) प्राथमिक वर्ग के कक्षा अध्यापकों के रूप में भूतपूर्व सैनिक
(B) सीधे शौचालय क्षेत्र के अंदर तैनात पुरुष सुरक्षा गार्ड
(C) शौचालयों के पास और परिवहन में महिला अटेंडेंट
(D) प्रत्येक कक्षा के दरवाजे पर तैनात सशस्त्र सुरक्षा गार्ड

81. छात्राओं के लिए सुरक्षा दिशा-निर्देशों के तहत, मासिक धर्म स्वच्छता प्रबंधन (Menstrual Hygiene Management) में क्या प्रदान करना शामिल है:
(A) सभी छात्राओं के लिए प्रति माह न्यूनतम तीन दिनों का अनिवार्य सवैतनिक स्वास्थ्य अवकाश प्रदान करना।
(B) सैनिटरी पैड के लिए भस्मक (Incinerators) या सुरक्षित निपटान के साथ अलग शौचालय।
(C) निरंतर सहकर्मी और प्रशासनिक निगरानी (Administrative Supervision) सुनिश्चित करने के लिए सामान्य लिंग-तटस्थ शौचालयों का उपयोग करना।
(D) छात्राओं को उनके प्राकृतिक मासिक धर्म चक्र को सुरक्षित रूप से विलंबित करने के लिए मौखिक नैदानिक दवाएं वितरित करना।

82. छात्राओं को सशक्त बनाने और उनकी व्यक्तिगत सुरक्षा को बढ़ाने के लिए DoE/MoE द्वारा निम्नलिखित में से किस कार्यक्रम की जोरदार सिफारिश की जाती है?

NODIA

Committee)
(B) अभिभावक-शिक्षक परिवहन संघ (Parent-Teacher Transport Association)
(C) विद्यालय परिवहन समिति (School Transport Committee)
(D) क्षेत्रीय परिवहन निगरानी निकाय (Zonal Transport Monitoring Body)

37. नियामक दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यालय बस चलाने वाले चालक (Driver) के लिए योग्यता की मुख्य आवश्यकता क्या है?
(A) कम से कम 5 वर्ष के अनुभव के साथ वैध भारी वाहन ड्राइविंग लाइसेंस (Heavy Vehicle Driving License)
(B) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या शैक्षणिक बोर्ड से एक औपचारिक स्नातक डिग्री होना
(C) विद्यालय द्वारा प्रारंभिक भर्ती के समय तीस वर्ष से कम आयु का होना
(D) पहले किसी अधिकृत कार्यशाला में योग्य ऑटोमोटिव मैकेनिक (Automotive Mechanic) के रूप में कार्य किया होना

38. दिल्ली में भीषण गर्मी (Heatwave) के दौरान शिक्षा निदेशालय (DoE) एक सलाह (Advisory) जारी करता है। एक विद्यालय के प्राचार्य देखते हैं कि दोपहर में विद्यार्थियों की रवानगी के समय विद्यालय की बसें आने तक खुले खेल के मैदान में 30 मिनट तक इंतजार करना पड़ता है। NDMA और DoE सुरक्षा दिशा-निर्देशों को लागू करते हुए प्राचार्य को क्या करना चाहिए?
(A) हमेशा की तरह जारी रखें, क्योंकि मौसम के संपर्क में आने से विद्यार्थियों में समय के साथ शारीरिक लचीलापन विकसित होता है।
(B) सभी बस परिवहन सेवाओं को तुरंत रद्द कर दें और अभिभावकों से अपने बच्चों को व्यक्तिगत रूप से ले जाने को कहें।
(C) जब विद्यार्थी धूप में एक साथ प्रतीक्षा कर रहे हों तो उन्हें ठंडी आइसक्रीम या जलपान वितरित करें।
(D) विद्यार्थियों को तब तक छायादार या इनडोर क्षेत्रों में रखें जब तक कि उनकी विशिष्ट बस चढ़ने के लिए न आ जाए।

39. राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण (National Disaster Management Authority - NDMA) ने 2016 में विद्यालयों के लिए विशिष्ट दिशा-निर्देश जारी किए। इस नीति दस्तावेज का सही शीर्षक क्या है?
(A) नेशनल पॉलिसी एंड गाइडलाइन्स फॉर स्कूल इमरजेंसी रेस्क्यू ऑपरेशन्स
(B) नेशनल डिजास्टर मैनेजमेंट गाइडलाइन्स - स्कूल सेफ्टी पॉलिसी (National Disaster Management Guidelines - School Safety Policy)
(C) कॉम्प्रिहेंसिव पॉलिसी फ्रेमवर्क फॉर अर्थक्वेक प्रूफिंग इन स्कूल्स (Comprehensive Policy Framework for Earthquake Proofing in Schools)
(D) एनडीएमए एक्ट एंड एडमिनिस्ट्रेटिव गाइडलाइन्स ऑन स्कूल एडमिनिस्ट्रेशन

40. विद्यालयों में आपदा प्रबंधन (Disaster Management) के संदर्भ में, NDMA 'खतरे' (Hazard) और 'आपदा' (Disaster) के बीच कैसे अंतर करता है?
(A) एक खतरा हमेशा मानव निर्मित (Man-Made) होता है, जबकि आपदा केवल प्राकृतिक घटनाओं के कारण होती है।
(B) एक खतरा मुख्य रूप से वित्तीय या आर्थिक नुकसान का कारण बनता है, जबकि एक आपदा प्रत्यक्ष शारीरिक चोट का कारण बनती है।
(C) खतरा एक संभावित जोखिम/खतरा (Potential Threat) है, जबकि आपदा उसका साकार होना है जो तबाही और नुकसान पहुंचाती है।
(D) दोनों शब्दों के बीच कोई वैचारिक अंतर नहीं है; दिशा-निर्देशों में इनका परस्पर उपयोग किया जाता है।

41. विद्यालय सुरक्षा के संबंध में जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण (District Disaster Management Authority - DDMA) की क्या भूमिका है?
(A) जिले के प्रत्येक विद्यालय के लिए व्यापक विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (School Disaster Management Plan) को व्यक्तिगत रूप से तैयार करना और लिखना
(B) आपदा अवधि के दौरान शिक्षकों के वेतन के लिए विशेष वित्तीय अनुदान आवंटित करना और सीधे प्रदान करना
(C) यदि प्राकृतिक आपदा से वार्षिक परीक्षाएं बाधित होती हैं तो बोर्ड परीक्षा पत्रों का पुनर्मूल्यांकन और ग्रेडिंग करना
(D) जिला स्तर पर विद्यालय सुरक्षा नीति (School Safety Policy) के कार्यान्वयन की निगरानी और सहायता करना

42. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): NDMA दिशा-निर्देश इस बात पर बल देते हैं कि भूकंप के दौरान जनहानि को रोकने के लिए विद्यालय भवन की संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety) ही पर्याप्त है।
कारण (R): अलमारियां, पंखे और कांच की खिड़कियां जैसे गैर-संरचनात्मक तत्व (Non-Structural Elements) अक्सर भूकंप के दौरान अधिकांश चोटों का कारण बनते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

NODIA

59. भूकंप के दौरान विद्यार्थियों को सिखाई जाने वाली सार्वभौमिक रूप से मान्यता प्राप्त तत्काल शारीरिक प्रतिक्रिया (Physical Response) क्या है?
(A) चलना बंद करें, नीचे झुकें, और लगातार लुढ़कें (Stop, Drop, and Roll)
(B) झुकें, ढकें, और पकड़ें (Drop, Cover, and Hold on)
(C) बाहर भागें, डेस्क के नीचे छिपें, और मुकाबला करें (Run, Hide, Fight)
(D) सीधे खड़े रहें, दूसरों को सचेत करें, और तेजी से भागें (Stand, Alert, Run)

60. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): सक्रिय भूकंप के झटकों के दौरान, विद्यार्थियों को तुरंत भवन से बाहर खुले मैदान में भागना चाहिए।
कारण (R): झटकों के दौरान भागने से गिरने और मलबे से चोट लगने का खतरा बढ़ जाता है।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

61. यदि विद्यार्थी विद्यालय के खेल के मैदान में हों और उसी समय भूकंप आ जाए, तो उन्हें किस प्रोटोकॉल (Protocol) का पालन करना चाहिए?
(A) इमारतों, पेड़ों, बिजली के खंभों और तारों से दूर हट जाएं, फिर नीचे झुक जाएं।
(B) कक्षा के डेस्क के नीचे मजबूत सुरक्षा पाने के लिए तुरंत विद्यालय भवन के अंदर वापस भागें।
(C) मैदान में एक सीधी रेखा में चुपचाप खड़े रहें और कक्षा अध्यापकों के औपचारिक निर्देशों की प्रतीक्षा करें।
(D) मुख्य सड़क पर जाने के लिए मुख्य विद्यालय द्वार की ओर जितनी जल्दी हो सके भागें।

62. भूकंप के बड़े झटके रुकने के बाद, विद्यार्थियों को विद्यालय भवन में वापस जाने की अनुमति देने से पहले निम्नलिखित में से कौन-सी कार्रवाई सख्त वर्जित है?
(A) सुरक्षित एकत्रण क्षेत्र (Safe Assembly Area) में उपस्थित सभी विद्यार्थियों और कर्मचारियों की व्यवस्थित उपस्थिति (Headcount) लेना।
(B) खुले मैदान में किसी भी घायल विद्यार्थी और कर्मचारी को तत्काल प्राथमिक चिकित्सा (First Aid) प्रदान करना।
(C) सक्षम अधिकारियों द्वारा संरचनात्मक मूल्यांकन (Structural Assessment) से पहले भवन में पुनः प्रवेश करना।
(D) गंभीर तनाव या घबराहट का अनुभव कर रहे भयभीत विद्यार्थियों को सांत्वना और आश्वासन देना।

63. विद्यालय आपदा प्रबंधन के संदर्भ में निम्नलिखित में से कौन-सा विकल्प "टेबल-टॉप अभ्यास" (Table-Top Exercise) का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) एक व्यावहारिक शारीरिक अभ्यास जहाँ छात्र भूकंप अभ्यास के दौरान कक्षा की मजबूत मेजों के नीचे छिपते हैं।
(B) कक्षा के फर्नीचर की भौतिक और संरचनात्मक अखंडता का मूल्यांकन करने पर केंद्रित एक नियमित रखरखाव जांच।
(C) एक गतिविधि जहाँ छात्र कला कक्षा के दौरान सीधे कक्षा की मेजों पर परिसर के विस्तृत निकासी मानचित्र बनाते हैं।
(D) एक चर्चा जहाँ सुरक्षा दल एक सिम्युलेटेड (आभासी) आपात स्थिति के लिए भूमिकाओं की समीक्षा करता है।

64. विद्यालय स्वास्थ्य और सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार, विद्यालय प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First Aid Box) में निम्नलिखित में से कौन-सी एक अनिवार्य वस्तु है?
(A) ब्रॉड-स्पेक्ट्रम मौखिक एंटीबायोटिक गोलियां और पर्चे की दवाएं
(B) सर्जिकल टांके लगाने की किट और स्थानीय एनेस्थीसिया इंजेक्शन
(C) बाँझ धुंध (Sterile Gauze), पट्टियाँ (Bandages), और एंटीसेप्टिक
(D) अंतःशिरा (IV) द्रव बैग और प्रशासन सेट

65. आपातकालीन चिकित्सा तैयारी सुनिश्चित करने के लिए, प्रत्येक विद्यालय के लिए क्या करना अनिवार्य है?
(A) सीधे विद्यालय परिसर में पूरी तरह से सुसज्जित ऑपरेशन थिएटर का निर्माण और रखरखाव करना।
(B) आपात स्थिति के लिए निकटतम अस्पताल या नर्सिंग होम के साथ टाई-अप (अनुबंध) होना।
(C) विद्यालय के स्थायी प्रशासनिक कर्मचारियों में एक पूर्णकालिक योग्य सामान्य सर्जन को नियुक्त करना।
(D) प्रत्येक नामांकित विद्यार्थी को सीधे व्यापक स्वास्थ्य और जीवन बीमा कवर प्रदान करना।

66. प्राथमिक चिकित्सा तत्परता के तहत, विद्यालयों को सीपीआर (CPR) प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। सीपीआर (CPR) का पूर्ण रूप क्या है?
(A) चाइल्ड प्रोटेक्शन एंड इमरजेंसी रिस्पांस सिस्टम (Child Protection and Emergency Response System)
(B) क्रिटिकल पेशेंट रिकवरी एंड स्टेबलाइजेशन (Critical Patient Recovery and Stabilization)
(C) सेंट्रलाइज्ड पल्स एंड रेस्पिरेशन रिकॉर्डिंग (Centralised Pulse and Respiration Recording)
(D) कार्डियोपल्मोनरी रिससिटेशन (Cardiopulmonary Resuscitation)

Downloaded from www.pdf.tube

(B) जिले का स्थानीय फायर स्टेशन अधिकारी
(C) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education)
(D) लोक निर्माण विभाग (Public Works Department - PWD)

52. विद्यालयों में अग्नि सुरक्षा बुनियादी ढाँचे (Fire Safety Infrastructure) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. सीढ़ियाँ इतनी चौड़ी होनी चाहिए कि बिना किसी रुकावट के त्वरित निकासी हो सके।
II. गलियारे को अवरुद्ध होने से बचाने के लिए आपातकालीन निकास द्वार अंदर की ओर खुलने चाहिए।
III. प्रयोगशालाओं में ज्वलनशील और खतरनाक रसायनों को विशेष सुरक्षित अलमारियों में रखा जाना चाहिए।
IV. विद्यालय भवन में एक क्रियाशील अग्नि अलार्म प्रणाली (Fire Alarm System) होनी चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) I, II और III
(B) I, III और IV
(C) II, III और IV
(D) I, II, III और IV

53. विद्यालय के कंप्यूटर लैब में, जहाँ बिजली से आग लगने का बड़ा जोखिम होता है, किस वर्ग के अग्निशामक यंत्र (Fire Extinguisher) की सख्त आवश्यकता होती है?
(A) कार्बन डाइऑक्साइड (CO_2) प्रकार
(B) संग्रहीत दबाव जल प्रकार (Stored Pressure Water Type)
(C) मैकेनिकल फोम स्प्रे प्रकार (Mechanical Foam Spray Type)
(D) विशेष गीला रासायनिक प्रकार (Wet Chemical Type)

54. NDMA और DoE दिशा-निर्देशों के अनुसार, विद्यालयों में अग्नि सुरक्षा मॉक ड्रिल (Fire Safety Mock Drills) आयोजित करने के लिए अनुशंसित न्यूनतम आवृत्ति क्या है?
(A) संपूर्ण विद्यालय सत्र के दौरान प्रति सप्ताह एक बार अनिवार्य
(B) वार्षिक निरीक्षण के दौरान एक शैक्षणिक वर्ष में ठीक एक बार
(C) प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार
(D) केवल निर्धारित राष्ट्रीय अग्नि सुरक्षा सप्ताह के दौरान

55. एक आकस्मिक फायर ड्रिल के दौरान, प्राचार्य देखते हैं कि पूरे विद्यालय को निर्दिष्ट एकत्रण क्षेत्र (Designated Assembly Area) में खाली कराने में 8 मिनट लगते हैं। मानक सुरक्षा दिशा-निर्देश बताते हैं कि निकासी आदर्श रूप से 2.5 से 3 मिनट के भीतर पूरी हो जानी चाहिए। सबसे उपयुक्त सुधारात्मक कार्रवाई (Corrective Action) क्या है?
(A) उन कक्षा अध्यापकों को सख्त प्रशासनिक दंड दें जिनके सेक्शन खाली करने में सबसे धीमे थे।
(B) बाधाओं का विश्लेषण करें, सभी निकासों का प्रभावी ढंग से उपयोग करें और समय कम करने के लिए अभ्यासों को दोहराएं।
(C) जल्दबाजी में विद्यार्थियों को लगने वाली चोटों को रोकने के लिए भविष्य के सभी निकासी अभ्यासों को तुरंत निलंबित करें।
(D) 8 मिनट की निकासी अवधि को एक बड़ी विद्यालय आबादी के लिए पूरी तरह से यथार्थवादी और पर्याप्त के रूप में स्वीकार करें।

56. फायर ड्रिल के दौरान उपयोग किए जाने वाले "निर्दिष्ट एकत्रण क्षेत्र" (Designated Assembly Area) की सबसे महत्वपूर्ण विशेषता क्या है?
(A) विद्यार्थियों और कर्मचारियों को तेज धूप या गर्म हवाओं से बचाने के लिए इसे पूरी तरह से ढका और छायादार होना चाहिए।
(B) घर जाने के लिए तत्काल बिखराव को सक्षम करने के लिए इसे मुख्य निकास द्वार के ठीक बगल में स्थित होना चाहिए।
(C) इमारतों, ओवरहेड बिजली की लाइनों और पेड़ों से दूर एक खुला, सुरक्षित स्थान होना।
(D) यह एक समतल सतह होनी चाहिए जो फिसलने या कीचड़ से बचने के लिए कंक्रीट से पूरी तरह पक्की हो।

57. मॉक ड्रिल या वास्तविक निकासी के दौरान जैसे ही विद्यार्थी एकत्रण क्षेत्र (Assembly Area) में पहुंचते हैं, कक्षा अध्यापकों के लिए अगला तत्काल कदम क्या है?
(A) तुरंत सभा को भंग करें और विद्यार्थियों को स्वतंत्र रूप से अपने घर लौटने की अनुमति दें।
(B) आवश्यक व्यक्तिगत सामान और बस्ते एकत्र करने के लिए विद्यालय भवन में तुरंत फिर से प्रवेश (Re-entry) करें।
(C) सभी विद्यार्थियों के अभिभावकों या कानूनी अभिभावकों को तुरंत टेलीफोन करना शुरु करें।
(D) उपस्थिति (Headcount) लें और रजिस्टर से मिलान करें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि कोई भी बच्चा गायब न हो।

58. "R.A.C.E." की अवधारणा अक्सर अग्नि सुरक्षा प्रोटोकॉल (Fire Safety Protocol) में सिखाई जाती है। इसका क्या अर्थ है?
(A) रेस्क्यू, अलार्म, कन्फाइन, एक्सटिंग्विश (Rescue, Alarm, Confine, Extinguish)
(B) रन क्विकली, अलर्ट अदर्स, कवर हेड, एस्केप (Run quickly, Alert others, Cover head, Escape)
(C) रिएक्ट प्रॉम्प्टली, एसेस रिस्क, कॉल फायर, इवैक्युएट (React promptly, Assess risk, Call fire, Evacuate)
(D) रश इमीडिएट्ली, असेंबल आउटसाइड, काउंट, एग्जिट (Rush immediately, Assemble outside, Count, Exit)

NODIA

(B) ठीक 15 दिन
(C) न्यूनतम 30 दिन
(D) ठीक 365 दिन

28. निजता के अधिकारों के कारण विद्यालय के वातावरण में सीसीटीवी (CCTV) कैमरे लगाने के लिए निम्नलिखित में से कौन-सा स्थान सख्त वर्जित है?
(A) विद्यालय के गलियारे (Corridors) और सीढ़ियाँ
(B) शौचालय और चेंजिंग रूम (Changing Rooms)
(C) विद्यालय के खेल के मैदान और प्रवेश द्वार
(D) स्टाफ रूम और पुस्तकालय

29. विद्यालयों में सीसीटीवी (CCTV) निगरानी के प्रबंधन के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. डीवीआर/एनवीआर (DVR/NVR) को एक सुरक्षित, प्रतिबंधित-पहुँच वाले स्थान पर रखा जाना चाहिए।
II. कक्षाओं का सीधा प्रसारण (Live Feed) विद्यालय की वेबसाइट पर सार्वजनिक रूप से किया जाना चाहिए।
III. प्राचार्य या एक अधिकृत नोडल अधिकारी (Nodal Officer) को समय-समय पर जांच करनी चाहिए कि सभी कैमरे क्रियाशील हैं या नहीं।
IV. कानूनी प्राधिकरण के बिना बाहरी निजी पक्षों के साथ सीसीटीवी फुटेज साझा करना निजता का उल्लंघन है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) I, II और III
(B) I, III और IV
(C) II, III और IV
(D) I, II, III और IV

30. एक अभिभावक यह दावा करते हुए दो दिन पहले की कक्षा का सीसीटीवी (CCTV) फुटेज देखने की मांग करता है कि उनके बच्चे को किसी अन्य छात्र ने धक्का दिया था। एक प्राचार्य के रूप में, सही प्रशासनिक प्रोटोकॉल (Administrative Protocol) का पालन करते हुए आपको क्या करना चाहिए?
(A) मांग करने वाले अभिभावक को सीधे पेन ड्राइव में अप्रकाशित/अनएडिटेड वीडियो फुटेज तुरंत सौंप दें।
(B) अभिभावक के अनुरोध को पूरी तरह से इस आधार पर खारिज कर दें कि अभिभावकों को घटनाओं पर सवाल उठाने का कोई प्रशासनिक अधिकार नहीं है।
(C) फुटेज की समीक्षा करें और अन्य छात्रों की निजता की रक्षा करते हुए निष्कर्षों को अभिभावक के साथ साझा करें।
(D) वीडियो फुटेज प्राप्त करने के लिए अभिभावक को पुलिस विभाग के पास एक औपचारिक आरटीआई (Right to Information - RTI) आवेदन जमा करने का निर्देश दें।

31. शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education - MoE) और NCPCR दिशा-निर्देशों द्वारा बल दिए अनुसार विद्यालय परिसर में सीसीटीवी (CCTV) कैमरे लगाने का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) शिक्षकों के समग्र शिक्षण कौशल और कक्षा प्रदर्शन का लगातार मूल्यांकन करना
(B) विद्यार्थियों की उपस्थिति स्वचालित रूप से दर्ज करना
(C) शारीरिक सुरक्षा गार्डों (Physical Security Guards) को नियुक्त करने की आवश्यकता को कम करना
(D) अप्रिय घटनाओं को रोकना और विद्यार्थियों की सुरक्षा एवं संरक्षा (Safety and Security) सुनिश्चित करना

32. माननीय सर्वोच्च न्यायालय (Hon'ble Supreme Court) के विद्यालय परिवहन दिशा-निर्देशों के आधार पर, विद्यालय के बच्चों को ले जाने वाले वाहन के आगे और पीछे प्रमुखता से क्या लिखा होना चाहिए?
(A) "सरकारी ड्यूटी" ("GOVERNMENT DUTY")
(B) "बच्चे सवार हैं" ("CHILDREN ON BOARD")
(C) "स्कूल बस" ("SCHOOL BUS")
(D) "शैक्षणिक वाहन" ("EDUCATIONAL VEHICLE")

33. विद्यालय परिवहन वाहनों की सुरक्षा सुविधाओं के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. बस का रंग पीला होना चाहिए।
II. बस में प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First Aid Box) और अग्निशामक यंत्र (Fire Extinguisher) होना चाहिए।
III. बच्चों को धूप से बचाने के लिए बस की खिड़कियों पर काली फिल्म लगी होनी चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

34. विद्यालय बस में यात्रा करने वाले विद्यार्थियों, विशेषकर छात्राओं की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए, निम्नलिखित में से किस कर्मी का बस में उपस्थित होना अनिवार्य है?
(A) सादे कपड़ों में एक पुलिस अधिकारी
(B) एक चिकित्सा डॉक्टर
(C) कंडक्टर के रूप में कार्य करने वाला एक वरिष्ठ छात्र
(D) एक महिला अटेंडेंट / महिला गार्ड

35. परिवहन सुरक्षा नियमों के अनुसार, दिल्ली में विद्यालय बसों के लिए स्पीड गवर्नर्स (Speed Governors) द्वारा सामान्यतः निर्धारित अधिकतम गति सीमा क्या है?
(A) 30 किमी/घंटा
(B) 40 किमी/घंटा
(C) 60 किमी/घंटा
(D) 80 किमी/घंटा

36. विशेष रूप से विद्यालय के बच्चों के सुरक्षित परिवहन की देखरेख करने और परिवहन संबंधी शिकायतों का समाधान करने के लिए विद्यालय स्तर पर किस समिति का गठन करना आवश्यक है?
(A) शैक्षणिक परिवहन समिति (Academic Transport

Click Here to Buy book on Amazon

67. निम्नलिखित में से कौन-सा विद्यालय के मेडिकल रुम (Medical Room) के लिए मानक आवश्यकता नहीं है?
(A) इसमें दर्द प्रबंधन के लिए नियंत्रित नशीली/मादक दवाएं रखी जानी चाहिए।
(B) यह अत्यधिक स्वच्छ, हवादार और सभी विद्यार्थियों के लिए आसानी से सुलभ होना चाहिए।
(C) इसमें साफ लिनन और धोने योग्य कवर के साथ कम से कम एक कार्यात्मक बिस्तर होना चाहिए।
(D) इसमें परिसर में इलाज किए गए सभी विद्यार्थियों का एक संपूर्ण दैनिक स्वास्थ्य रिकॉर्ड और रजिस्टर बनाए रखा जाना चाहिए।

68. मध्यांतर (Recess) के दौरान एक विद्यार्थी को गहरा कट लग जाता है और अत्यधिक खून बह रहा होता है। शारीरिक शिक्षा शिक्षक विद्यार्थी को मेडिकल रुम में लाते हैं। विद्यालय की नर्स छुट्टी पर हैं। प्राचार्य के लिए उचित प्रोटोकॉल (Protocol) क्या है?
(A) अगले दिन नर्स के लौटने का इंतजार करें और घायल बच्चे से कपड़े को कसकर पकड़े रहने को कहें।
(B) बिना कोई प्राथमिक चिकित्सा दिए बच्चे को तुरंत किसी उपलब्ध रिक्शा या टैक्सी में घर भेज दें।
(C) ब्लीडिंग रोकने के लिए दबाव डालें, अभिभावकों को सूचित करें, और बच्चे को अस्पताल ले जाएं।
(D) कोई भी प्राथमिक उपचार देने से पहले घटना की गहन जांच के लिए स्थानीय पुलिस स्टेशन को फोन करें।

69. विद्यालयों में बदमाशी (Bullying) की रोकथाम के संबंध में, MoE और CBSE दिशा-निर्देशों के अनुसार "बदमाशी/धमकाना" (Bullying) शब्द में क्या शामिल है?
(A) शक्ति के असंतुलन के साथ बार-बार किया जाने वाला आक्रामक व्यवहार, चाहे वह शारीरिक, मौखिक या सामाजिक हो।
(B) परिसर में विद्यार्थियों के बीच होने वाले गंभीर शारीरिक हमले या शारीरिक झगड़ों तक सीमित कार्य।
(C) विद्यालय के समय के दौरान सहकर्मी समूहों के बीच प्रोत्साहित की जाने वाली सामान्य, स्वस्थ शैक्षणिक या एथलेटिक प्रतिस्पर्धा।
(D) गृहकार्य जमा न करने पर कक्षा अध्यापकों द्वारा विद्यार्थियों को डांटना या अनुशासित करना।

70. विद्यालयों को एक बदमाशी-विरोधी समिति (Anti-Bullying Committee) का गठन करना आवश्यक है। प्रभावी कामकाज सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित में से कौन आमतौर पर इस समिति का एक महत्वपूर्ण सदस्य होता है?
(A) स्थानीय नगर निगम का एक प्रतिनिधि (Municipal Corporation Representative)
(B) विद्यालय का परिवहन ठेकेदार
(C) अग्निशमन विभाग का एक प्रतिनिधि
(D) विद्यालय काउंसलर या वेलनेस शिक्षक (School Counsellor or Wellness Teacher)

NODIA

71. सहपाठी के बारे में अपमानजनक टिप्पणी पोस्ट करने के लिए एक विद्यार्थी द्वारा फर्जी सोशल मीडिया प्रोफाइल बनाना किसका उदाहरण है:
(A) फिशिंग (Phishing)
(B) साइबरबुलिंग (Cyberbullying)
(C) पहचान की चोरी (Identity Theft)
(D) शारीरिक बदमाशी (Physical Bullying)

72. विद्यालयी बदमाशी को संबोधित करने के दिशा-निर्देशों के अनुसार, अनुशासनात्मक दृष्टिकोण (Disciplinary Approach) मुख्य रूप से कैसा होना चाहिए?
(A) विशुद्ध रूप से दंडात्मक (Punitive), जिसके परिणामस्वरुप शामिल किसी भी विद्यार्थी को तुरंत निलंबित या निष्कासित कर दिया जाए।
(B) यदि घटना मुख्य विद्यालय द्वार के बाहर होती है तो विद्यालय अधिकारियों द्वारा पूरी तरह से उपेक्षित।
(C) पुनरुद्धारक (Restorative), जो दोनों पक्षों के लिए व्यवहार परिवर्तन और परामर्श (Counselling) पर केंद्रित हो।
(D) विद्यार्थियों के बीच विवाद को सुलझाने के लिए एक पर्यवेक्षित शारीरिक लड़ाई आयोजित करके अनौपचारिक रूप से हल किया गया।

73. प्रतिशोध के डर से रिपोर्ट न करने वाले विद्यार्थियों द्वारा बदमाशी और शोषण की रिपोर्टिंग को प्रोत्साहित करने के लिए, विद्यालयों को अनिवार्य रुप से:
(A) जानकारी के लिए विद्यार्थियों को भुगतान करना चाहिए
(B) दैनिक सुबह की सभा के दौरान सभी शिकायतकर्ता विद्यार्थियों के नामों की सार्वजनिक रूप से घोषणा करनी चाहिए।
(C) यह अनिवार्य करना चाहिए कि सभी प्रस्तुत सुरक्षा शिकायतें आधिकारिक नोटरीकृत स्टाम्प पेपर (Stamp Paper) पर तैयार की जाएं।
(D) विद्यालय परिसर में गुप्त/अप्रत्यक्ष स्थानों पर गुमनाम शिकायत पेटियां (Complaint Boxes) रखनी चाहिए।

74. यदि बदमाशी की किसी गंभीर घटना के परिणामस्वरुप शारीरिक चोट या यौन उत्पीड़न होता है, तो विद्यालय प्रबंधन कानूनी रुप से बाध्य है:
(A) पॉक्सो (Protection of Children from Sexual Offences - POCSO) जैसे कानूनों के तहत स्थानीय पुलिस या बाल कल्याण अधिकारियों को इसकी रिपोर्ट करने के लिए।
(B) संस्था की प्रतिष्ठा की रक्षा के लिए मामले को विद्यालय कार्यालय के भीतर पूरी तरह से गोपनीय रखने के लिए।
(C) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) द्वारा आयोजित अनौपचारिक चर्चाओं के माध्यम से पूरे मामले को आंतरिक रूप से निपटाने के लिए।
(D) आगे की प्रशासनिक जटिलताओं से बचने के लिए पीड़ित छात्र को तुरंत किसी अन्य नजदीकी विद्यालय में

43. विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (School Disaster Management Plan - SDMP) तैयार करने में पहला आवश्यक चरण क्या है?
(A) व्यापक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स और आपातकालीन चिकित्सा आपूर्ति खरीदना
(B) विद्यालय परिसर का संकट, संवेदनशीलता और क्षमता मूल्यांकन (Hazard, Vulnerability, and Capacity Assessment - HVCA) आयोजित करना
(C) एक नया पूर्णकालिक सुरक्षा अधिकारी और प्रशासनिक दल नियुक्त करना
(D) बिना पूर्व सूचना के विद्यालय स्तर पर अग्नि निकासी अभ्यास (Fire Evacuation Drill) आयोजित करना

44. SDMP के तहत, विभिन्न टीमों या "कार्य बलों" (Task Forces) का गठन किया जाता है। निम्नलिखित में से कौन-सा आमतौर पर SDMP के तहत गठित एक मानक कार्य बल नहीं है?
(A) चेतावनी और सूचना प्रसार टीम (Warning and Information Dissemination Team)
(B) पाठ्यक्रम संशोधन टीम (Syllabus Revision Team)
(C) निकासी टीम (Evacuation Team)
(D) खोज एवं बचाव टीम (Search and Rescue Team)

45. SDMP के एक अनिवार्य घटक के रूप में विद्यालय भवन की प्रत्येक मंजिल पर किस दृश्य उपकरण (Visual Tool) को प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाना चाहिए?
(A) निकासी मार्ग मानचित्र (Evacuation Route Map)
(B) विद्यालय का वार्षिक शैक्षणिक कैलेंडर (Academic Calendar)
(C) SMC सदस्यों के चित्र
(D) अवकाश सूची

46. विद्यालय प्रबंधन (School Management) द्वारा विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (School Disaster Management Plan - SDMP) की समीक्षा और अद्यतन (Update) कितनी बार किया जाना चाहिए?
(A) संरचनात्मक समीक्षा के दौरान प्रत्येक पांच वर्ष में एक बार
(B) प्रतिवर्ष, या किसी भी बड़ी घटना के बाद
(C) केवल तब जब NDMA या राज्य प्राधिकरण द्वारा विशेष रूप से निर्देशित किया जाए
(D) नियमित संकाय बैठक के दौरान प्रत्येक महीने

47. SDMP के संदर्भ में "संसाधन मानचित्रण" (Resource Mapping) क्या है?
(A) शैक्षणिक वर्ष के लिए सभी विभागों के कुल वित्तीय बजट का आवंटन और अंतिम रूप देना
(B) सभी ग्रेड में योग्य स्थानापन्न शिक्षकों (Substitute Teachers) की दैनिक उपलब्धता का मानचित्रण और ट्रैकिंग करना
(C) विशिष्ट खुले क्षेत्रों की पहचान करना और उन्हें नामित करना जहाँ छात्र सुरक्षित रूप से शारीरिक खेल में संलग्न हो सकें
(D) आपात स्थिति के दौरान उपयोगी आंतरिक और बाहरी संसाधनों की पहचान करना

48. SDMP के निर्माण के दौरान, दिव्यांग विद्यार्थियों (Children with Special Needs - CWSN) को शामिल करना आवश्यक है। कौन-सा दृष्टिकोण इस आवश्यकता के सबसे अनुकूल है?
(A) भगदड़ से बचने के लिए उन्हें भूतल (Ground Floor) पर रखना और आपातकालीन अभ्यासों से पूरी तरह अलग रखना।
(B) कोई भी निकासी अभ्यास (Evacuation Drill) आयोजित करने से पहले उनके अभिभावकों से उन्हें घर ले जाने के लिए कहना।
(C) विशेष योजनाएं विकसित करना, सहपाठी सहायक (Buddies) सौंपना, और बाधा मुक्त निकास मार्ग सुनिश्चित करना।
(D) यह मान लेना कि मानक मौजूदा निकासी योजना स्वाभाविक रूप से उनकी सभी विशिष्ट आवश्यकताओं को पूरा करेगी।

49. भारत में विद्यालय भवनों के लिए अग्नि सुरक्षा मानदंड (Fire Safety Norms) मुख्य रूप से राष्ट्रीय भवन संहिता (National Building Code - NBC) के किस भाग द्वारा निर्देशित होते हैं?
(A) भाग 3 (Part 3)
(B) भाग 4 (Part 4)
(C) भाग 8 (Part 8)
(D) भाग 9 (Part 9)

50. मानक अग्नि सुरक्षा मानदंडों के अनुसार, विद्यालय भवन में अग्निशामक यंत्रों (Fire Extinguishers) को रखने के संबंध में मूलभूत आवश्यकता क्या है?
(A) चोरी या छेड़छाड़ को रोकने के लिए उन्हें हर समय प्राचार्य के कार्यालय के भीतर सुरक्षित रूप से बंद रखा जाना चाहिए।
(B) उन्हें केवल केंद्रीय विद्यालय की रसोई और कैंटीन क्षेत्रों में ही स्थापित करना अनिवार्य है।
(C) उन्हें कम से कम 8 फीट की ऊंचाई पर स्थापित किया जाना चाहिए ताकि छोटे बच्चे उन तक न पहुंच सकें।
(D) प्रयोगशालाओं और विद्युत कक्षों के पास प्रत्येक मंजिल पर सुलभ, दृश्यमान स्थानों में स्थापित करना।

51. अग्निशमन विभाग द्वारा विद्यालयों को जारी किया गया अग्नि सुरक्षा प्रमाण पत्र (Fire Safety Certificate - Fire NOC) आमतौर पर एक विशिष्ट अवधि के लिए वैध होता है, जिसके बाद इसका नवीनीकरण किया जाना आवश्यक है। समय पर नवीनीकरण सुनिश्चित करने के लिए कौन जिम्मेदार है?
(A) विद्यालय प्रमुख या प्रबंधन (Head of School or Management)

Downloaded from www.pdf.tube

(A) अनिवार्य गैर-शैक्षणिक खाना पकाने, गृह विज्ञान (Home Science) और घरेलू शिल्प कक्षाएं
(B) सभी शैक्षणिक और पाठ्येतर गतिविधियों में लड़कियों और लड़कों को पूरी तरह से अलग करना
(C) प्रतिस्पर्धी बाहरी खेलों में छात्राओं की भागीदारी को सख्ती से सीमित करना
(D) बुनियादी मार्शल आर्ट या जूडो में अनिवार्य आत्मरक्षा प्रशिक्षण (Self-Defense Training)।

83. विद्यालयों में पॉश (Prevention of Sexual Harassment - POSH - कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न अधिनियम, 2013) के कार्यान्वयन के तहत एक आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) का गठन अनिवार्य है। आईसीसी (ICC) मुख्य रूप से किसकी शिकायतों का निपटारा करती है?
(A) महिला शैक्षणिक और गैर-शिक्षण कर्मचारी (Female Teaching and Non-Teaching Staff)
(B) 18 वर्ष से कम आयु की छात्राएं (जो इसके बजाय पॉक्सो/POCSO द्वारा कवर की जाती हैं)
(C) छात्र
(D) विद्यार्थियों के अभिभावक

84. निम्नलिखित में से कौन-सी एक महत्वपूर्ण ढांचागत सुरक्षा आवश्यकता (Infrastructural Safety Requirement) है जो विशेष रूप से छात्राओं की गरिमा और सुरक्षा को संबोधित करती है?
(A) लड़कियों के चेंजिंग रूम (Changing Rooms) के लिए पारदर्शी कांच के दरवाजे
(B) विद्यालय की सीमा से बाहर लड़कियों के शौचालय स्थित करना
(C) गलियारों, ब्लाइंड स्पॉट्स (Blind Spots) और लड़कियों के शौचालयों के पास पर्याप्त रोशनी
(D) विद्यार्थियों को खुद को अंदर बंद करने से रोकने के लिए शौचालय के दरवाजों से सभी ताले हटाना

85. विद्यालयों में सुरक्षा मुद्दों के लिए शिकायत निवारण तंत्र (Grievance Redressal Mechanism) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. विद्यालयों को एक शिकायत/सुझाव पेटी बनाए रखनी चाहिए जिसे एक नामित समिति द्वारा नियमित रूप से खोला जाता है।
II. पॉक्सो ई-बॉक्स (POCSO E-Box) यौन शोषण की रिपोर्ट करने के लिए NCPCR द्वारा प्रदान की गई एक ऑनलाइन शिकायत प्रबंधन प्रणाली है।
III. गंभीर सुरक्षा उल्लंघनों से संबंधित अज्ञात शिकायतों को स्वचालित रूप से खारिज कर दिया जाना चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

NODIA

86. सुरक्षा मुद्दों के लिए एक शिकायत तंत्र (Grievance Mechanism) स्थापित करने में, "गैर-प्रतिशोध" (Non-Retaliation) का सिद्धांत क्या है?
(A) विद्यालय प्रशासन परिसर में खतरनाक हथियार लाने वाले विद्यार्थी के खिलाफ दंडात्मक कार्रवाई नहीं करेगा।
(B) समय पर शुल्क न देने वाले अभिभावकों के खिलाफ प्रशासनिक कार्रवाई करने से कक्षा अध्यापकों को सख्ती से मना किया गया है।
(C) बदमाशी के शिकार व्यक्तिगत पीड़ित कानूनी रूप से धमकाने वालों के खिलाफ किसी भी प्रकार के व्यक्तिगत प्रतिशोध में शामिल होने से प्रतिबंधित हैं।
(D) सद्भावना से सुरक्षा उल्लंघनों की रिपोर्ट करने वालों को किसी उत्पीड़न या प्रतिकूल कार्रवाई का सामना नहीं करना पड़ता है।

87. विद्यालय सुरक्षा शिकायतों के लिए एक प्रभावी एस्केलेशन मैट्रिक्स (Escalation Matrix) का अर्थ है:
(A) प्रत्येक छात्र शिकायत सीधे शिक्षा मंत्री के कार्यालय में जमा की जाती है।
(B) एक परिभाषित प्रक्रिया जो यह रेखांकित करती है कि यदि शिकायत शुरू में अनसुलझी रहती है तो किससे संपर्क किया जाए।
(C) खुले सार्वजनिक प्रशासनिक बैठकों के दौरान मौखिक रूप से चिल्लाकर शिकायतों की मात्रा को व्यवस्थित रूप से बढ़ाया जाता है।
(D) केवल प्रमुख आपराधिक अपराधों को आधिकारिक रूप से दर्ज किया जाता है जबकि मामूली सुरक्षा उल्लंघनों की पूरी तरह से अनदेखी की जाती है।

88. प्राचार्य को शिकायत पेटी में एक गुमनाम पत्र मिलता है जिसमें कहा गया है कि एक स्कूल बस चालक अक्सर शराब के नशे में वाहन चलाता है। इसमें कोई नाम या विशिष्ट बस मार्ग का उल्लेख नहीं है। सबसे उपयुक्त कार्रवाई क्या है?
(A) गुमनाम पत्र को पूरी तरह से इस आधार पर नज़रअंदाज़ करें कि इसमें विशिष्ट विवरण, चालक के नाम या मार्ग संख्या का अभाव है।
(B) पूर्ण सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय में सेवारत सभी बस चालकों के रोजगार अनुबंधों (Employment Contracts) को तुरंत समाप्त करें।
(C) बसें रवाना होने से पहले सभी चालकों के लिए आकस्मिक ब्रेथलाइजर परीक्षण (Breathalyzer Tests) आयोजित करें और उनकी बारीकी से निगरानी करें।
(D) निराधार अफवाहों को फैलने से रोकने के लिए संस्थागत शिकायत पेटी को परिसर से स्थायी रूप से हटा दें।

89. सुरक्षा मुद्दों के संबंध में एक समर्पित "शिकायत रजिस्टर" (Register of Complaints) विद्यालय द्वारा बनाए रखा जाना चाहिए। अनुपालन (Compliance) सुनिश्चित करने के

लिए निम्नलिखित में से किसे समय-समय पर इस रजिस्टर का निरीक्षण करने का अधिकार है?
(A) मुख्य द्वार पर ड्यूटी पर तैनात मुख्य सुरक्षा गार्ड
(B) जनता का कोई भी सदस्य जो परिसर के रिकॉर्ड का निरीक्षण करने का अनुरोध करता है
(C) निर्वाचित कक्षा मॉनिटरों के साथ छात्र परिषद अध्यक्ष (Student Council President)
(D) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के अधिकारी या निरीक्षण अधिकारी

90. MoE दिशा-निर्देशों के अनुसार, प्रत्येक विद्यालय को एक विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) का गठन करना आवश्यक है। निम्नलिखित में से कौन इस समिति की आदर्श संरचना का प्रतिनिधित्व करता है?
(A) प्राचार्य, शिक्षक, PTA और छात्र प्रतिनिधि, और स्थानीय समुदाय के सदस्य
(B) विशेष रूप से वरिष्ठ माध्यमिक अनुभाग के प्राचार्य और उप-प्राचार्य
(C) विशेष रूप से विद्यालय में कार्यरत स्थायी पूर्णकालिक शिक्षण कर्मचारी
(D) विशेष रूप से स्थानीय पुलिस स्टेशन और अग्निशमन विभाग के बाहरी अधिकारी

91. विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) का प्राथमिक कार्य क्या है?
(A) प्रमुख विद्यालय बुनियादी ढांचा विकास परियोजनाओं के लिए मौद्रिक निधि और दान एकत्र करना और प्रबंधित करना।
(B) भौतिक, मनोसामाजिक और आपदा क्षेत्रों में सुरक्षा प्रोटोकॉल (Safety Protocols) की योजना बनाना और निगरानी करना।
(C) वार्षिक शैक्षणिक पाठ्यक्रम (Academic Syllabus), शिक्षण सामग्री और निर्धारित पाठ्यपुस्तकों की समीक्षा करना और उन्हें अंतिम रूप देना।
(D) नौकरी के साक्षात्कार आयोजित करना और संस्थान के लिए स्थायी शिक्षण और प्रशासनिक कर्मचारियों की भर्ती करना।

92. विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee), विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) से किस प्रकार भिन्न है?
(A) SMC केवल परिसर की भौतिक सुरक्षा संभालती है, जबकि सुरक्षा समिति शैक्षणिक पाठ्यक्रम वितरण की देखरेख करती है।
(B) SMC के पास सामान्य RTE प्रशासनिक देखरेख है, जबकि सुरक्षा समिति विशेष रूप से सुरक्षा दिशा-निर्देशों की निगरानी पर केंद्रित है।
(C) वे कानूनी रूप से समान निकाय हैं जो दो अलग-अलग नामों के तहत समान प्रशासनिक कार्य करते हैं।
(D) सुरक्षा समिति की अध्यक्षता जिलाधिकारी करते हैं, जबकि SMC की अध्यक्षता सीधे प्राचार्य या उप-प्राचार्य करते हैं।

93. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): छात्र प्रतिनिधियों को विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) में सक्रिय रूप से शामिल किया जाना चाहिए।
कारण (R): विद्यार्थी प्राथमिक हितधारक हैं और छिपे हुए बदमाशी वाले स्थानों और सहकर्मी-स्तर की सुरक्षा चिंताओं जैसी कमजोरियों के बारे में व्यावहारिक अंतर्दृष्टि प्रदान कर सकते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

94. विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) को विद्यालय परिसर का वॉकथ्रू (निरीक्षण भ्रमण) करने की आवश्यकता होती है। इन वॉकथ्रू का मुख्य उद्देश्य क्या है?
(A) यह सुनिश्चित करना कि सभी आवंटित कक्षा अध्यापक अपनी कक्षाओं के अंदर सक्रिय रूप से व्याख्यान दे रहे हैं।
(B) सभी विद्यार्थियों के समग्र प्रातःकालीन गणवेश पालन और व्यक्तिगत बालों के अनुशासन की जांच करना।
(C) खुले हुए तारों, ढीली टाइलों, या खुले छतों जैसे भौतिक खतरों (Physical Hazards) की पहचान करना।
(D) प्राचार्य के प्रशासनिक कार्यालय के दैनिक स्वच्छता और रखरखाव मानकों (Maintenance Standards) की निगरानी और मूल्यांकन करना।

95. रिपोर्ट किए गए सुरक्षा खतरे को हल करने के बाद विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) को कौन-सा दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है?
(A) प्रथम सूचना रिपोर्ट (First Information Report - FIR)
(B) चरित्र प्रमाण पत्र (Character Certificate)
(C) अनापत्ति प्रमाण पत्र (No Objection Certificate - NOC)
(D) कार्य योजना रिपोर्ट / की गई कार्रवाई की रिपोर्ट (Action Taken Report - ATR)

96. विद्यालयों में आवधिक सुरक्षा लेखापरीक्षा (Periodic Safety Audits) में आमतौर पर निम्नलिखित में से कौन-से क्षेत्र शामिल होते हैं?
(A) शैक्षणिक पाठ्यक्रम ऑडिट, वार्षिक वित्तीय ऑडिट, और समग्र एचआर ऑडिट (HR Audit)
(B) व्यापक पाठ्यक्रम समापन ऑडिट और छात्र उपस्थिति ऑडिट
(C) संरचनात्मक (Structural), अग्नि सुरक्षा, और विद्युत सुरक्षा ऑडिट

Click Here to Buy book on Flipkart

(D) वार्षिक पाठ्येतर गतिविधियां ऑडिट और खेल बुनियादी ढांचा ऑडिट

97. विद्यालय भवन का "संरचनात्मक सुरक्षा लेखापरीक्षा" (Structural Safety Audit) करने के लिए तकनीकी रुप से कौन योग्य है?
(A) प्रशासनिक कर्मचारियों के परामर्श से कार्य करने वाले विद्यालय प्रमुख
(B) प्रमाणित संरचनात्मक इंजीनियर (Certified Structural Engineers) या PWD/CPWD के अधिकृत अधिकारी।
(C) परिसर की सुविधाओं के लिए जिम्मेदार वरिष्ठ शारीरिक शिक्षा शिक्षक (Physical Education Teacher)
(D) अकेले विद्यालय प्रबंधन समिति के निर्वाचित अध्यक्ष

98. निम्नलिखित तत्वों पर विचार कीजिए जिनकी आमतौर पर एक व्यापक विद्यालय सुरक्षा ऑडिट (School Safety Audit) के दौरान समीक्षा की जाती है:
I. अग्निशामक यंत्रों की समाप्ति तिथियां (Expiry Dates)
II. सीमा दीवारों और फाटकों की अखंडता
III. प्राथमिक चिकित्सा किट की उपलब्धता और स्थिति
IV. सत्र परीक्षाओं में विद्यार्थियों के शैक्षणिक अंक
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) I, II और III
(B) II, III और IV
(C) I, III और IV
(D) I, II, III और IV

99. 40 साल पुराने विद्यालय भवन के वार्षिक संरचनात्मक ऑडिट (Structural Audit) के दौरान, PWD इंजीनियर कंक्रीट के झड़ने और कमजोर खंभों के कारण भवन के एक विंग को "असुरक्षित" घोषित करता है। विद्यालय में कक्षाओं की कमी है। प्राचार्य को तुरंत क्या करना चाहिए?
(A) विंग को बैरिकेड (घेराबंदी) करें, कक्षाओं को स्थानांतरित करें या डबल शिफ्ट चलाएं, और तत्काल मरम्मत के लिए रिपोर्ट करें।
(B) विद्यार्थियों को खंभों को न छूने या उन पर न झुकने का निर्देश देते हुए विंग में कक्षाएं चलाना जारी रखें।
(C) सामान्य कक्षा संचालन जारी रखें और विंग का उपयोग बंद करने के लिए आगामी ग्रीष्मकालीन अवकाश तक प्रतीक्षा करें।
(D) भवन को सौंदर्य की दृष्टि से सुरक्षित दिखाने के लिए आंतरिक विद्यालय निधि का उपयोग करके दिखाई देने वाली संरचनात्मक दरारों पर प्लास्टर करवाएं।

100. सुरक्षा लेखापरीक्षा (अग्नि, संरचनात्मक, विद्युत) पूरा होने के बाद, ऑडिट प्रमाणपत्रों के संबंध में वैधानिक आवश्यकता (Statutory Requirement) क्या है?
(A) नियमित स्टाफ बैठकों के दौरान प्राचार्य द्वारा पढ़े जाने और नोट किए जाने के बाद उन्हें फेंक दिया जाना चाहिए।
(B) उन्हें फ्रेम किया जाना चाहिए और केवल प्राचार्य या SMC अध्यक्ष के व्यक्तिगत निवास पर सुरक्षित रखा जाना चाहिए।
(C) रिकॉर्ड में रखा जाना चाहिए, निरीक्षण के दौरान प्रस्तुत किया जाना चाहिए, और निरंतर मान्यता के लिए DoE को जमा किया जाना चाहिए।
(D) उन्हें राष्ट्रीय अभिलेखागार के लिए सीधे केंद्रीय गृह मंत्रालय को प्रस्तुत किया जाना है।

www.nodia.in

Downloaded from www.pdf.tube

82. (D) बुनियादी मार्शल आर्ट या जूडो में अनिवार्य आत्मरक्षा प्रशिक्षण (Self-Defense Training)।
छात्राओं को शारीरिक रूप से सशक्त बनाने, उनका आत्मविश्वास बढ़ाने और आपातकालीन स्थितियों में अपनी रक्षा करने में सक्षम बनाने हेतु शिक्षा निदेशालय और शिक्षा मंत्रालय द्वारा अनिवार्य आत्मरक्षा प्रशिक्षण (Self-Defense Training) कार्यक्रमों जैसे मार्शल आर्ट या जूडो की पुरजोर सिफारिश की जाती है। यह प्रशिक्षण परिसर में छात्राओं की सुरक्षा को मजबूत करता है।

83. (A) महिला शैक्षणिक और गैर-शिक्षण कर्मचारी (Female Teaching and Non-Teaching Staff)
कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न अधिनियम, 2013 (POSH Act) के तहत गठित आंतरिक शिकायत समिति (ICC) का मुख्य कार्य कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतों का निवारण करना है। इसमें विद्यालय में कार्यरत सभी महिला शिक्षक, प्रशासनिक कर्मचारी और संविदात्मक या आउटसोर्स महिला कर्मी शामिल होती हैं।

84. (C) गलियारों, ब्लाइंड स्पॉट्स (Blind Spots) और लड़कियों के शौचालयों के पास पर्याप्त रोशनी
छात्राओं की ढांचागत सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु परिसर के सभी क्षेत्रों, विशेषकर गलियारों, सीढ़ियों, ब्लाइंड स्पॉट्स (Blind Spots) और शौचालय के रास्तों पर पर्याप्त रोशनी (Adequate Lighting) की व्यवस्था होना एक महत्वपूर्ण आवश्यकता है। अंधेरे वाले स्थानों को समाप्त करने से असामाजिक तत्वों की गतिविधियों पर रोक लगती है और छात्राएं सुरक्षित महसूस करती हैं।

85. (A) केवल I और II
सुरक्षा चिंताओं के समाधान हेतु शिकायत पेटी की नियमित जांच और NCPCR के पॉक्सो ई-बॉक्स (POCSO E-Box) का उपयोग प्रभावी शिकायत निवारण तंत्र के उदाहरण हैं। गंभीर सुरक्षा उल्लंघनों से संबंधित अज्ञात शिकायतों को सीधे खारिज नहीं किया जाना चाहिए, बल्कि प्राथमिक जांच की जानी चाहिए। अतः केवल कथन I और II ही सत्य हैं।

86. (D) सद्भावना से सुरक्षा उल्लंघनों की रिपोर्ट करने वालों को किसी उत्पीड़न या प्रतिकूल कार्रवाई का सामना नहीं करना पड़ता है।
शिकायत निवारण तंत्र में "गैर-प्रतिशोध" (Non-Retaliation) का सिद्धांत यह गारंटी देता है कि जो विद्यार्थी, शिक्षक या कर्मचारी किसी सुरक्षा उल्लंघन, शोषण या बदमाशी की घटना की रिपोर्ट सद्भावनापूर्वक करते हैं, उन्हें संस्था या आरोपी पक्ष द्वारा किसी भी प्रकार के उत्पीड़न, भेदभाव या अनुशासनात्मक कार्रवाई का शिकार नहीं बनाया जाएगा।

87. (B) एक परिभाषित प्रक्रिया जो यह रेखांकित करती है कि यदि शिकायत शुरू में अनसुलझी रहती है तो किससे संपर्क किया जाए।
एक प्रभावी एस्केलेशन मैट्रिक्स (Escalation Matrix) शिकायत निवारण की एक चरणबद्ध और स्पष्ट संरचना होती है। इसमें यह स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाता है कि यदि कोई शिकायत प्राथमिक स्तर (जैसे कक्षा अध्यापक) पर अनसुलझी रहती है, तो उसे अगले उच्च अधिकारियों (जैसे नोडल शिक्षक, प्राचार्य, या DoE अधिकारी) के पास किस क्रम में भेजा जाएगा।

88. (C) बसें रवाना होने से पहले सभी चालकों के लिए आकस्मिक ब्रेथलाइजर परीक्षण (Breathalyzer Tests) आयोजित करें और उनकी बारीकी से निगरानी करें।
यद्यपि शिकायत पत्र गुमनाम है, परंतु नशे में बस चलाने की संभावना बाल सुरक्षा हेतु एक गंभीर खतरा है। प्रशासनिक दृष्टि से प्राचार्य को इसे नज़रअंदाज़ करने के बजाय तुरंत निवारक उपाय करने चाहिए। बसों के रवाना होने से पूर्व सभी चालकों की आकस्मिक ब्रेथलाइज़र जांच (Breathalyzer Tests) आयोजित करना और निगरानी बढ़ाना सबसे उपयुक्त कदम है।

NODIA

89. (D) शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के अधिकारी या निरीक्षण अधिकारी
विद्यालय द्वारा बनाए जाने वाले आधिकारिक "शिकायत रजिस्टर" (Register of Complaints) की जांच करने और वैधानिक अनुपालन सुनिश्चित करने का कानूनी अधिकार केवल शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के प्राधिकृत अधिकारियों, निरीक्षण अधिकारियों या बाल अधिकार संरक्षण आयोग के प्रतिनिधियों को प्राप्त है, ताकि व्यवस्था की पारदर्शिता और जवाबदेही बनी रहे।

90. (A) प्राचार्य, शिक्षक, PTA और छात्र प्रतिनिधि, और स्थानीय समुदाय के सदस्य
शिक्षा मंत्रालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) एक बहु-हितधारक निकाय होनी चाहिए। इसकी आदर्श संरचना में विद्यालय प्रमुख/प्राचार्य, शिक्षक प्रतिनिधि, अभिभावक-शिक्षक संघ (PTA) के सदस्य, छात्र प्रतिनिधि और स्थानीय समुदाय या पुलिस प्रशासन के प्रतिनिधि शामिल होने चाहिए ताकि बहुआयामी सुरक्षा दृष्टिकोण अपनाया जा सके।

91. (B) भौतिक, मनोसामाजिक और आपदा क्षेत्रों में सुरक्षा प्रोटोकॉल (Safety Protocols) की योजना बनाना और निगरानी करना।
विद्यालय सुरक्षा समिति का प्राथमिक कार्य विद्यालय परिसर में संपूर्ण सुरक्षा ढांचे की देखरेख करना है। यह समिति भौतिक अवसंरचनात्मक सुरक्षा, मनोसामाजिक सुरक्षा (जैसे बदमाशी रोकना), अग्नि एवं आपदा प्रबंधन योजनाओं के निर्माण, कार्यान्वयन और नियमित समीक्षा हेतु जिम्मेदार होती है ताकि विद्यार्थियों के लिए एक सुरक्षित माहौल सुनिश्चित किया जा सके।

92. (B) SMC के पास सामान्य RTE प्रशासनिक देखरेख है, जबकि सुरक्षा समिति विशेष रूप से सुरक्षा दिशा-निर्देशों की निगरानी पर केंद्रित है।
विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) का जनादेश शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act) के तहत विद्यालय के समग्र

9. (D) मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) – सहकर्मी धमकाने (Peer Bullying) और भेदभाव को रोकना
मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) का प्राथमिक ध्यान विद्यार्थियों के मानसिक कल्याण, भावनात्मक स्थिरता और सहकर्मी धमकाने (Peer Bullying) या किसी भी प्रकार के भेदभाव को रोकने पर केंद्रित होता है। विद्यार्थियों को सुरक्षित और भयमुक्त माहौल प्रदान करने के लिए बदमाशी-विरोधी नीतियां (Anti-Bullying Policies) लागू करना मनोसामाजिक सुरक्षा का एक अनिवार्य एवं अभिन्न अंग माना जाता है।

10. (A) घर, परिवहन और विद्यालय क्षेत्रों के बीच विद्यार्थियों की भौतिक आवाजाही
व्यापक विद्यालय सुरक्षा के संदर्भ में सुरक्षित परिवर्तन (Safe Transitions) की अवधारणा विद्यार्थियों के दैनिक आवागमन से संबंधित है। इसमें बच्चे का अपने घर से निकलकर विद्यालय परिवहन (School Transport) में बैठने और विद्यालय परिसर में सुरक्षित रूप से पहुंचने की पूरी प्रक्रिया शामिल है। इस आवाजाही के प्रत्येक चरण में विद्यार्थियों को दुर्घटनाओं और शारीरिक खतरों से बचाना आवश्यक होता है।

11. (B) बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 (Commission for Protection of Child Rights Act, 2005 - CPCR Act, 2005)
राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR) एक वैधानिक निकाय (Statutory Body) है। इसकी स्थापना संसद द्वारा पारित बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 (CPCR Act, 2005) के तहत की गई है। आयोग अपने सभी कानूनी अधिकार, प्रशासनिक शक्तियां और बाल सुरक्षा संबंधी कार्य अधिकार इसी अधिनियम से प्राप्त करता है।

12. (B) NCPCR एक अदालत के रूप में कार्य करता है जो कारावास के बाध्यकारी दंड सुना सकता है।
राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (NCPCR) के पास बाल अधिकारों के उल्लंघन मामलों की जांच हेतु दीवानी अदालत (Civil Court) जैसी शक्तियां प्राप्त हैं, परंतु यह आपराधिक न्यायालय नहीं है। आयोग स्वयं किसी व्यक्ति को कारावास का सजा सुनाने या बाध्यकारी दंडात्मक आदेश पारित करने का कानूनी अधिकार नहीं रखता है। यह केवल सिफारिशें (Recommendations) और निर्देश जारी कर सकता है।

13. (D) धारा 31 (Section 31)
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (RTE Act, 2009) की धारा 31 (Section 31) विशेष रूप से राष्ट्रीय और राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोगों को शक्तियां प्रदान करती है। इस धारा के अंतर्गत आयोगों को अधिनियम के तहत प्रदत्त बाल अधिकारों की रक्षा के उपायों की जांच, समीक्षा करने तथा शिकायतों का निवारण करने का कानूनी अधिकार प्राप्त है।

14. (C) प्राचार्य को पालन करना अनिवार्य है, क्योंकि आयोग के पास दीवानी अदालत (Civil Court) की शक्तियां हैं।
बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम के अंतर्गत जांच के दौरान आयोग को दीवानी अदालत (Civil Court) की शक्तियां प्राप्त होती हैं। इसके तहत आयोग किसी भी व्यक्ति को समन (Summons) जारी कर सकता है और उसकी उपस्थिति अनिवार्य बना सकता है। अतः विद्यालय के प्राचार्य के लिए जारी किए गए समन का अनुपालन करना कानूनी रूप से अनिवार्य होता है।

15. (C) केवल I और III
NCPCR को बाल अधिकारों की जांच के दौरान किसी भी व्यक्ति को समन भेजने, शपथ पर उसकी जांच करने और प्रासंगिक दस्तावेजों की खोज तथा प्रस्तुति की मांग करने की शक्ति प्राप्त है। हालांकि, आयोग के पास बिना किसी कानूनी प्रक्रिया या राज्य सरकार की परामर्श के सीधे तौर पर किसी विद्यालय को बंद करने का कोई अधिकार नहीं है।

16. (C) प्रत्येक वर्ष में एक बार
राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (NCPCR) द्वारा जारी सुरक्षा मैनुअल के अनुसार, प्रत्येक विद्यालय को अनिवार्य रूप से कम से कम वर्ष में एक बार (Annually) व्यापक सुरक्षा लेखापरीक्षा (Safety Audit) आयोजित करनी चाहिए। इसका उद्देश्य परिसर की भौतिक अवसंरचना, अग्निशमन उपकरणों, स्वच्छता और मनोसामाजिक सुरक्षा मानकों की नियमित जांच करना है ताकि संभावित जोखिमों को समय रहते दूर किया जा सके।

17. (B) लड़कों और लड़कियों के लिए शौचालय अलग-अलग होने चाहिए और समान लिंग के कर्मचारियों द्वारा निगरानी की जानी चाहिए।
NCPCR के सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार बालकों की गोपनीयता और सुरक्षा बनाए रखने के लिए लड़कों तथा लड़कियों हेतु पूरी तरह पृथक शौचालय सुविधाएं उपलब्ध कराना अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त, शौचालय क्षेत्रों की सफाई और निगरानी हेतु समान लिंग के सहायता कर्मचारियों (Support Staff) को तैनात किया जाना चाहिए ताकि किसी भी प्रकार के शोषण को रोका जा सके।

18. (D) यह एक गंभीर भौतिक सुरक्षा (Physical Safety) उल्लंघन है; छत तक पहुँच को बंद (Locked) किया जाना चाहिए और पैरापेट की ऊँचाई बढ़ाई जानी चाहिए।
बाल सुरक्षा मानकों के अनुसार केवल मौखिक निर्देश देना पर्याप्त नहीं होता है। दो फीट से कम ऊंची पैरापेट दीवार और छत तक आसान पहुंच एक गंभीर भौतिक सुरक्षा (Physical Safety) जोखिम है। विद्यालय प्रशासन की कानूनी जिम्मेदारी है कि छत के दरवाजों को हर समय बंद रखा जाए तथा पैरापेट दीवार की ऊंचाई बढ़ाकर संभावित दुर्घटनाओं को पूरी तरह रोका जाए।

Click Here to Buy book on Amazon

40. (C) खतरा एक संभावित जोखिम/खतरा (Potential Threat) है, जबकि आपदा उसका साकार होना है जो तबाही और नुकसान पहुंचाती है।
आपदा प्रबंधन की अवधारणा में खतरा (Hazard) एक संभावित घटना या स्थिति है जो नुकसान पहुंचा सकती है, जैसे भूकंप की संभावना। जब यह खतरा किसी असुरक्षित समुदाय या विद्यालय से टकराता है और व्यापक जन-धन की हानि का कारण बनता है, तो वह आपदा (Disaster) का रूप ले लेता है। अतः खतरा एक जोखिम है जबकि आपदा विनाशकारी परिणति है।

41. (D) जिला स्तर पर विद्यालय सुरक्षा नीति (School Safety Policy) के कार्यान्वयन की निगरानी और सहायता करना
जिला आपदा प्रबंधन प्राधिकरण (DDMA) जिला स्तर पर आपदा प्रबंधन की सर्वोच्च संस्था है। इसका मुख्य कार्य जिले के सभी विद्यालयों में राष्ट्रीय विद्यालय सुरक्षा नीति (School Safety Policy) के क्रियान्वयन की निगरानी करना, शिक्षकों को प्रशिक्षण प्रदान करना और आपदा जोखिम न्यूनीकरण पहलों में विद्यालयों को तकनीकी तथा ढांचागत सहायता प्रदान करना है।

42. (D) A गलत है लेकिन R सही है
केवल भवन की संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety) ही भूकंप में जीवन रक्षा हेतु पर्याप्त नहीं है, क्योंकि अलमारियों, पंखों और कांच की खिड़कियों जैसे गैर-संरचनात्मक तत्वों (Non-Structural Elements) का गिरना अधिकांश चोटों का मुख्य कारण बनता है। अतः गैर-संरचनात्मक शमन भी आवश्यक है। इसलिए अभिकथन गलत है जबकि कारण पूर्णतः सही एवं सटीक है।

43. (B) विद्यालय परिसर का संकट, संवेदनशीलता और क्षमता मूल्यांकन (Hazard, Vulnerability, and Capacity Assessment - HVCA) आयोजित करना
एक प्रभावी विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (SDMP) तैयार करने की दिशा में प्रथम अनिवार्य चरण संकट, संवेदनशीलता और क्षमता मूल्यांकन (HVCA) आयोजित करना है। इस प्रक्रिया के माध्यम से विद्यालय में मौजूद संभावित खतरों, कमजोर ढांचागत बिंदुओं तथा उपलब्ध संसाधनों की पहचान की जाती है, जिसके आधार पर ही सटीक आपदा प्रतिक्रिया योजना निर्मित की जा सकती है।

44. (B) पाठ्यक्रम संशोधन टीम (Syllabus Revision Team)
विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (SDMP) के तहत आपात स्थितियों से निपटने हेतु विभिन्न आपदा कार्य बलों का गठन किया जाता है, जैसे खोज व बचाव टीम, प्राथमिक चिकित्सा टीम और निकासी टीम। पाठ्यक्रम संशोधन टीम (Syllabus Revision Team) एक शैक्षणिक कार्य निकाय है और इसका आपदा प्रबंधन या आपातकालीन प्रतिक्रिया संचालन से कोई संबंध नहीं होता है।

45. (A) निकासी मार्ग मानचित्र (Evacuation Route Map)
आपात स्थिति में त्वरित और सुरक्षित निकासी हेतु विद्यालय भवन की प्रत्येक मंजिल पर दृश्य उपकरण के रूप में निकासी मार्ग मानचित्र (Evacuation Route Map) को प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाना अनिवार्य है। यह मानचित्र आपातकालीन निकासों, सीढ़ियों, अग्निशामक यंत्रों की स्थिति और सुरक्षित एकत्रण क्षेत्र (Assembly Area) को स्पष्ट रूप से दर्शाता है ताकि भगदड़ न हो।

46. (B) प्रतिवर्ष, या किसी भी बड़ी घटना के बाद
आपदा तैयारियों को प्रासंगिक और प्रभावी बनाए रखने हेतु विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (SDMP) की समय-समय पर समीक्षा आवश्यक है। सुरक्षा मानकों के अनुसार इस योजना को प्रतिवर्ष (Annually) या परिसर में किसी भी बड़ी घटना अथवा प्राकृतिक आपदा के तत्काल बाद अद्यतन (Update) किया जाना चाहिए ताकि नए खतरों और संसाधनों को योजना में शामिल किया जा सके।

47. (D) आपात स्थिति के दौरान उपयोगी आंतरिक और बाहरी संसाधनों की पहचान करना
आपदा प्रबंधन में संसाधन मानचित्रण (Resource Mapping) वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा विद्यालय परिसर के भीतर और बाहर उपलब्ध सभी उपयोगी मानव तथा भौतिक संसाधनों की पहचान की जाती है। इसमें प्राथमिक चिकित्सा किट, अग्निशामक यंत्र, प्रशिक्षित बचाव दल, निकटतम अस्पताल और एम्बुलेंस जैसी सेवाओं का विवरण दर्ज किया जाता है ताकि संकट में त्वरित सहायता मिले।

48. (C) विशेष योजनाएं विकसित करना, सहपाठी सहायक (Buddies) सौंपना, और बाधा मुक्त निकास मार्ग सुनिश्चित करना।
दिव्यांग विद्यार्थियों (CWSN) को आपदा प्रबंधन योजना में शामिल करना एक समावेशी सुरक्षा आवश्यकता है। इसके लिए बाधा मुक्त निकास मार्ग (Ramps), व्हीलचेयर की उपलब्धता, और आपात स्थिति में सहायता हेतु सहपाठी सहायकों (Buddy System) की नियुक्ति की जानी चाहिए। साथ ही उन्हें नियमित निकासी अभ्यास (Evacuation Drills) में भी सक्रिय रूप से शामिल किया जाना आवश्यक है।

NODIA

49. (B) भाग 4 (Part 4)
भारत में सभी प्रकार के भवनों, विशेष रूप से शैक्षणिक संस्थानों में अग्नि एवं जीवन सुरक्षा मानदंडों का निर्धारण राष्ट्रीय भवन संहिता (National Building Code - NBC) द्वारा किया जाता है। एनबीसी (NBC) का भाग 4 (Part 4) विशेष रूप से 'अग्नि और जीवन सुरक्षा' (Fire and Life Safety) से संबंधित है, जिसके अंतर्गत मानक निर्धारित किए गए हैं।

50. (D) प्रयोगशालाओं और विद्युत कक्षों के पास प्रत्येक मंजिल पर सुलभ, दृश्यमान स्थानों में स्थापित करना।
अग्निशामक यंत्रों (Fire Extinguishers) की स्थापना हेतु मानक नियम यह है कि वे प्रत्येक मंजिल पर आसानी से दिखाई देने वाले, सुलभ और बिना किसी रुकावट वाले स्थानों पर

कानूनी अनुमति के फुटेज साझा न करना अनिवार्य सुरक्षा नियम हैं। कक्षाओं का सार्वजनिक लाइव प्रसारण (Live Feed) करना निजता एवं बाल सुरक्षा मानकों के विपरीत माना जाता है।

30. (C) फुटेज की समीक्षा करें और अन्य छात्रों की निजता की रक्षा करते हुए निष्कर्षों को अभिभावक के साथ साझा करें।
जब कोई अभिभावक किसी घटना के सीसीटीवी फुटेज का अनुरोध करता है, तो प्राचार्य को स्वयं फुटेज की समीक्षा करनी चाहिए। अन्य विद्यार्थियों की निजता और पहचान की सुरक्षा (Protection of Privacy) का ध्यान रखते हुए, प्राचार्य को घटना से संबंधित आवश्यक जानकारी अभिभावक के साथ साझा करनी चाहिए। बिना कानूनी प्रक्रिया के सीधे फुटेज सौंपना नियमों के विरुद्ध है।

31. (D) अप्रिय घटनाओं को रोकना और विद्यार्थियों की सुरक्षा एवं संरक्षा (Safety and Security) सुनिश्चित करना
शिक्षा मंत्रालय और NCPCR के दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यालय परिसर में सीसीटीवी (CCTV) कैमरे लगाने का मुख्य उद्देश्य किसी भी अप्रिय घटना, उत्पीड़न या अनधिकृत प्रवेश को रोकना है। यह तकनीक निगरानी को मजबूत बनाकर विद्यार्थियों की सुरक्षा एवं संरक्षा (Safety and Security) सुनिश्चित करती है तथा सुरक्षा उल्लंघनों की स्थिति में जांच हेतु महत्वपूर्ण साक्ष्य प्रदान करती है।

32. (C) "स्कूल बस" ("SCHOOL BUS")
माननीय सर्वोच्च न्यायालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार, विद्यार्थियों को ले जाने वाले सभी वाहनों के आगे और पीछे स्पष्ट अक्षरों में "स्कूल बस" ("SCHOOL BUS") लिखा होना अनिवार्य है। यदि कोई किराए का वाहन या बस अनुबंध पर उपयोग की जा रही है, तो उस पर "ऑन स्कूल ड्यूटी" ("ON SCHOOL DUTY") प्रदर्शित होना चाहिए ताकि अन्य वाहन चालक सतर्क रहें।

33. (A) केवल I और II
सर्वोच्च न्यायालय के दिशा-निर्देशों के तहत विद्यालय बस का रंग पीला होना अनिवार्य है और उसमें प्राथमिक चिकित्सा किट व अग्निशामक यंत्र होना आवश्यक है। हालांकि, बस की खिड़कियों पर काली फिल्म या पर्दे लगाना सख्त वर्जित है ताकि बाहर से बस के अंदर की गतिविधियों को स्पष्ट देखा जा सके। अतः केवल कथन I और II ही सही हैं।

34. (D) एक महिला अटेंडेंट / महिला गार्ड
विद्यालय परिवहन सुरक्षा मानकों के अनुसार विद्यार्थियों, विशेष रूप से छात्राओं की सुरक्षा हेतु बस में एक महिला अटेंडेंट या महिला गार्ड (Female Attendant) का होना अनिवार्य है। महिला अटेंडेंट बस में बच्चों के चढ़ने, उतरने और यात्रा के दौरान उनकी मनोसामाजिक तथा शारीरिक सुरक्षा सुनिश्चित करती है तथा किसी भी अनुचित व्यवहार को रोकने में प्रभावी भूमिका निभाती है।

35. (B) 40 किमी/घंटा
दिल्ली में विद्यालय वाहनों के परिचालन हेतु गति नियंत्रण अत्यंत महत्वपूर्ण है। परिवहन नियमों और सर्वोच्च न्यायालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार, विद्यालय बसों में अनिवार्य रूप से स्पीड गवर्नर (Speed Governor) लगे होने चाहिए जो वाहन की अधिकतम गति सीमा 40 किमी/घंटा (40 km/h) पर सीमित रखते हैं। यह नियम सड़क दुर्घटनाओं को रोकने हेतु लागू किया गया है।

36. (C) विद्यालय परिवहन समिति (School Transport Committee)
सुरक्षित परिवहन व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक विद्यालय में एक समर्पित विद्यालय परिवहन समिति (School Transport Committee) का गठन किया जाना अनिवार्य है। इस समिति में प्राचार्य, शिक्षक, अभिभावक प्रतिनिधि, बस चालक और स्थानीय परिवहन अधिकारी शामिल होते हैं। यह समिति बस मार्गों, चालकों के आचरण, वाहनों की स्थिति और परिवहन संबंधी शिकायतों की नियमित समीक्षा करती है।

37. (A) कम से कम 5 वर्ष के अनुभव के साथ वैध भारी वाहन ड्राइविंग लाइसेंस (Heavy Vehicle Driving License)
सर्वोच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित सुरक्षा मानकों के अनुसार विद्यालय बस चलाने वाले चालक के पास कम से कम 5 वर्षों का भारी वाहन चलाने का वैध ड्राइविंग लाइसेंस (Heavy Vehicle Driving License) होना अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त, चालक का कोई गंभीर यातायात उल्लंघन या नशे में वाहन चलाने का पूर्व रिकॉर्ड नहीं होना चाहिए ताकि सुरक्षा बनी रहे।

38. (D) विद्यार्थियों को तब तक छायादार या इनडोर क्षेत्रों में रखें जब तक कि उनकी विशिष्ट बस चढ़ने के लिए न आ जाए।
भीषण गर्मी (Heatwave) के दौरान NDMA और DoE के सुरक्षा दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यार्थियों को अत्यधिक धूप और गर्मी के सीधे संपर्क से बचाना अनिवार्य है। प्राचार्य का यह प्रशासनिक कर्तव्य है कि वे बसों की प्रतीक्षा कर रहे बच्चों को किसी इनडोर हॉल या छायादार स्थान पर बैठाएं और बस के आने पर ही उन्हें वाहन में चढ़ने का प्रबंध करें।

39. (B) नेशनल डिजास्टर MANAGEMENT गाइडलाइन्स - स्कूल सेफ्टी पॉलिसी (National Disaster Management Guidelines - School Safety Policy)
राष्ट्रीय आपदा प्रबंधन प्राधिकरण (NDMA) ने वर्ष 2016 में देश भर के विद्यालयों में आपदा प्रबंधन हेतु एक आधिकारिक नीति दस्तावेज जारी किया था। इस नीतिगत दस्तावेज का आधिकारिक शीर्षक "नेशनल डिजास्टर मैनेजमेंट गाइडलाइन्स - स्कूल सेफ्टी पॉलिसी" (National Disaster Management Guidelines - School Safety Policy) है, जो सभी विद्यालयों में आपदा तैयारियों एवं शमन हेतु मार्गदर्शक सिद्धांत प्रदान करता है।

Downloaded from www.pdf.tube

19. (A) शिकायतें, शोषण या बदमाशी (Bullying) की रिपोर्ट करने वाले विद्यार्थियों के लिए प्राथमिक संपर्क के रूप में कार्य करना
विद्यालय में नोडल शिक्षक (Nodal Teacher) को नामित करने का मुख्य उद्देश्य बाल संरक्षण और कल्याण को बढ़ावा देना है। यह शिक्षक विद्यार्थियों के लिए एक सुलभ तथा संवेदनशील प्राथमिक संपर्क बिंदु (Primary Point of Contact) के रूप में कार्य करता है। छात्र अपनी किसी भी शिकायत, उत्पीड़न, शोषण या बदमाशी (Bullying) से संबंधित चिंताओं को निसंकोच प्रस्तुत कर सकते हैं।

20. (C) भारी फर्नीचर उठाने या शौचालय साफ करने जैसे कार्यों के लिए विद्यार्थियों को लगाना
बाल सुरक्षा एवं श्रम कानूनों के अंतर्गत विद्यार्थियों से किसी भी प्रकार का बाल श्रम (Child Labour) या जोखिम भरा काम करवाना पूर्णतः प्रतिबंधित है। भारी फर्नीचर उठाना या शौचालय साफ करने जैसे शारीरिक कार्य करवाना बाल अधिकारों का उल्लंघन है। ऐसा करने से न केवल सुरक्षा दिशा-निर्देशों का उल्लंघन होता है बल्कि विद्यार्थियों को शारीरिक चोट का जोखिम भी रहता है।

21. (A) आगंतुक पास जारी करना, प्रवेश समय दर्ज करना, और शैक्षणिक ब्लॉक में बिना एस्कॉर्ट/निगरानी के आवाजाही पर रोक लगाना
NCPCR के सुरक्षा मानकों के अनुसार प्रभावी आगंतुक प्रबंधन (Visitor Management) हेतु मुख्य द्वार पर आगंतुक रजिस्टर में प्रविष्टि, पास जारी करना और पहचान की पुष्टि अनिवार्य है। इसके अतिरिक्त, किसी भी बाहरी व्यक्ति को शैक्षणिक ब्लॉक में बिना एस्कॉर्ट या आधिकारिक पर्यवेक्षण के स्वतंत्र रूप से घूमने की अनुमति नहीं होनी चाहिए, ताकि विद्यार्थियों की सुरक्षा सुनिश्चित की जा सके।

22. (D) सभी शिक्षण, प्रशासनिक और आउटसोर्स कर्मचारियों (Outsourced Staff) के लिए
बाल सुरक्षा दिशा-निर्देशों के तहत विद्यालय में कार्यरत सभी प्रकार के कर्मचारियों का पृष्ठभूमि सत्यापन (Background Verification) अनिवार्य किया गया है। इसमें स्थायी शिक्षक, प्रशासनिक कर्मी, संविदात्मक कर्मचारी, सुरक्षा गार्ड, सफाईकर्मी तथा परिवहन चालक शामिल हैं। परिसर में प्रवेश करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के पूर्ववृत्त की निष्पक्ष जांच यह सुनिश्चित करती है कि किसी आपराधिक पृष्ठभूमि वाले व्यक्ति को प्रवेश न मिले।

23. (B) पूर्ववृत्त का पुलिस सत्यापन (Police Verification of Antecedents)
दिल्ली के विद्यालयों में सुरक्षित शैक्षणिक वातावरण निर्मित करने हेतु कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन (Police Verification of Antecedents) एक वैधानिक और मूलभूत आवश्यकता है। इसके माध्यम से यह जांच की जाती है कि व्यक्ति का कोई आपराधिक रिकॉर्ड या बाल अपराधों में संलिप्तता तो नहीं है। केवल चरित्र प्रमाण पत्र या हलफनामा पुलिस सत्यापन का कानूनी विकल्प नहीं बन सकता।

24. (C) विद्यालय प्रमुख / प्राचार्य (Head of the School / Principal)
यद्यपि आउटसोर्सिंग एजेंसियां कर्मचारियों की आपूर्ति करती हैं, परंतु विद्यालय परिसर में तैनात किए जाने वाले प्रत्येक संविदात्मक एवं आउटसोर्स कर्मचारी का पुलिस सत्यापन (Police Verification) सुनिश्चित करने की अंतिम प्रशासनिक और कानूनी जिम्मेदारी विद्यालय प्रमुख अथवा प्राचार्य (Head of the School / Principal) की होती है। बिना सत्यापन के किसी कर्मचारी को कार्य करने देना गंभीर लापरवाही माना जाता है।

25. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
विद्यालयों द्वारा सभी कर्मचारियों का केंद्रीकृत पुलिस सत्यापन रजिस्टर (Police Verification Register) बनाए रखना अनिवार्य है। उचित पूर्ववृत्त सत्यापन एक निवारक तंत्र के रूप में कार्य करता है जो संभावित अपराधियों को बाल अधिकारों का उल्लंघन करने से रोकता है। यह व्यवस्था परिसर में बाल शोषण और सुरक्षा उल्लंघनों के जोखिम को न्यूनतम करती है, अतः दोनों कथन सत्य हैं।

26. (A) नियुक्ति से इनकार करना और मामले की रिपोर्ट उच्च अधिकारियों को देना
यदि पृष्ठभूमि सत्यापन (Background Verification) के दौरान किसी चयनित उम्मीदवार के विरुद्ध नैतिक अधमता (Moral Turpitude) या आपराधिक मामला लंबित पाया जाता है, तो विद्यालय प्रमुख को उस व्यक्ति को नियुक्ति देने से तुरंत इनकार कर देना चाहिए। बाल सुरक्षा दिशा-निर्देशों के तहत ऐसे व्यक्ति को विद्यार्थियों के संपर्क में लाना जोखिम भरा है, अतः उच्च अधिकारियों को सूचित किया जाना चाहिए।

27. (C) न्यूनतम 30 दिन
शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा निर्धारित मानकों के अनुसार विद्यालय परिसर में स्थापित सीसीटीवी (CCTV) कैमरों की रिकॉर्डिंग या फुटेज को न्यूनतम 30 दिनों (Minimum 30 Days) तक सुरक्षित संग्रहित रखना अनिवार्य है। यह अवधि किसी भी सुरक्षा संबंधी घटना, दुर्घटना या शिकायत के उत्पन्न होने पर मामले की निष्पक्ष जांच करने और साक्ष्य एकत्र करने हेतु पर्याप्त मानी जाती है।

NODIA

28. (B) शौचालय और चेंजिंग रूम (Changing Rooms)
सीसीटीवी कैमरे लगाते समय विद्यार्थियों तथा कर्मचारियों के निजता के अधिकार (Right to Privacy) की रक्षा करना अनिवार्य है। अतः शौचालयों, प्रसाधन गृहों और चेंजिंग रूम्स (Changing Rooms) के अंदर कैमरे लगाना सख्त वर्जित है। कैमरे केवल सार्वजनिक और आम आवाजाही वाले क्षेत्रों जैसे प्रवेश द्वार, गलियारों, खेल के मैदानों तथा पुस्तकालयों में ही स्थापित किए जाने चाहिए।

29. (B) I, III और IV
सीसीटीवी प्रणाली का सुरक्षित और जिम्मेदार उपयोग अत्यंत आवश्यक है। डीवीआर/एनवीआर को सुरक्षित स्थान पर रखना, कैमरों की नियमित कार्यशीलता की जांच करना और बिना

स्थित हों। विशेष रूप से आग लगने के उच्च जोखिम वाले क्षेत्रों जैसे विज्ञान प्रयोगशालाओं, कंप्यूटर रूम और विद्युत पैनल कक्षों के निकट इनकी उपस्थिति अनिवार्य होती है।

51. (A) विद्यालय प्रमुख या प्रबंधन (Head of School or Management)
अग्निशमन विभाग द्वारा जारी किया गया अग्नि सुरक्षा प्रमाण पत्र (Fire NOC) एक निर्धारित अवधि के लिए वैध होता है। समय सीमा समाप्त होने से पूर्व इसका नवीनीकरण (Renewal) कराने की अंतिम कानूनी तथा प्रशासनिक जिम्मेदारी विद्यालय प्रमुख या प्रबंधन (Head of School or Management) की होती है। बिना वैध NOC के विद्यालय संचालन करना उल्लंघन माना जाता है।

52. (B) I, III और IV
चौड़ी सीढ़ियाँ, खतरनाक रसायनों का सुरक्षित रखरखाव और क्रियाशील अग्नि अलार्म प्रणाली विद्यालय अग्नि सुरक्षा हेतु अनिवार्य हैं। आपातकालीन निकास द्वार हमेशा बाहर की ओर खुलने चाहिए (Outward Opening) ताकि निकासी के समय भीड़ का दबाव होने पर भी दरवाजे आसानी से खुल सकें। अतः कथन II गलत है तथा अन्य कथन सही हैं।

53. (A) कार्बन डाइऑक्साइड (CO2) प्रकार
कंप्यूटर लैब या विद्युत उपकरणों में लगने वाली आग 'क्लास सी' या विद्युतीय आग की श्रेणी में आती है। इस प्रकार की आग को बुझाने के लिए कार्बन डाइऑक्साइड (CO2) प्रकार के अग्निशामक यंत्र का उपयोग करना अनिवार्य है, क्योंकि यह विद्युत प्रवाह को रोकता है और संवेदनशील इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों को पानी या फोम की तरह नुकसान नहीं पहुँचाता है।

54. (C) प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार
NDMA और DoE के दिशा-निर्देशों के अनुसार विद्यालय में आपातकालीन तत्परता बनाए रखने के लिए अग्नि सुरक्षा मॉक ड्रिल (Fire Safety Mock Drills) आयोजित करना आवश्यक है। प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार (At least twice a year) इन अभ्यासों का आयोजन किया जाना चाहिए ताकि सभी विद्यार्थी और कर्मचारी निकासी प्रक्रियाओं से भली-भांति परिचित रहें।

55. (B) बाधाओं का विश्लेषण करें, सभी निकासों का प्रभावी ढंग से उपयोग करें और समय कम करने के लिए अभ्यासों को दोहराएं।
यदि मॉक ड्रिल में निकासी समय मानक सीमा से अधिक लगता है, तो सुधारात्मक कार्रवाई के रूप में देरी के कारणों का विश्लेषण करना चाहिए। सीढ़ियों, गलियारों और निकास द्वारों में आने वाली बाधाओं की पहचान कर उन्हें दूर किया जाना चाहिए और निकासी समय में सुधार लाने के लिए बार-बार अभ्यास (Repeat Drills) आयोजित करने चाहिए।

56. (C) इमारतों, ओवरहेड बिजली की लाइनों और पेड़ों से दूर एक खुला, सुरक्षित स्थान होना।
निकासी प्रक्रिया के दौरान "निर्दिष्ट एकत्रण क्षेत्र" (Designated Assembly Area) का चयन अत्यंत सावधानी से किया जाना चाहिए। इस स्थान की सबसे मुख्य विशेषता यह है कि यह किसी भी इमारत, ओवरहेड बिजली की तारों, कांच की खिड़कियों और बड़े पेड़ों से सुरक्षित दूरी पर स्थित एक खुला मैदान होना चाहिए ताकि मलबे से विद्यार्थियों को बचाया जा सके।

57. (D) उपस्थिति (Headcount) लें और रजिस्टर से मिलान करें ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि कोई भी बच्चा गायब न हो।
एकत्रण क्षेत्र (Assembly Area) में पहुँचने के तुरंत बाद कक्षा अध्यापकों का प्राथमिक कर्तव्य उपस्थिति (Headcount) लेना और अपनी कक्षा के दैनिक रजिस्टर से मिलान करना है। इससे यह सुनिश्चित होता है कि कोई भी विद्यार्थी या कर्मचारी भवन के अंदर फंसा या गायब तो नहीं है, ताकि आवश्यकता पड़ने पर बचाव दल को सूचित किया जा सके।

58. (A) रेस्क्यू, अलार्म, कन्फाइन, एक्सटिंग्विश (Rescue, Alarm, Confine, Extinguish)
"R.A.C.E." अवधारणा अग्नि प्रतिक्रिया प्रोटोकॉल (Fire Response Protocol) का एक मानक संक्षिप्त रूप है। इसमें 'R' का अर्थ रेस्क्यू (Rescue - खतरे में पड़े लोगों को बचाना), 'A' का अर्थ अलार्म (Alarm - अलार्म बजाना), 'C' का अर्थ कन्फाइन (Confine - आग को सीमित करना) और 'E' का अर्थ एक्सटिंग्विश (Extinguish - आग बुझाना) होता है।

59. (B) झुकें, ढकें, और पकड़ें (Drop, Cover, and Hold on)
भूकंप के झटकों के दौरान जीवन रक्षा हेतु सार्वभौमिक रूप से मान्यता प्राप्त तत्काल प्रतिक्रिया "झुकें, ढकें, और पकड़ें" (Drop, Cover, and Hold on) है। इसके अंतर्गत व्यक्ति को तुरंत जमीन पर झुकना चाहिए, किसी मजबूत मेज या डेस्क के नीचे अपने सिर व शरीर को ढंकना चाहिए और झटके रुकने तक उसे मजबूती से पकड़े रहना चाहिए।

60. (D) A गलत है लेकिन R सही है
सक्रिय भूकंपीय झटकों के दौरान तुरंत बाहर भागना खतरनाक हो सकता है क्योंकि गिरते मलबे और कांच से चोट लगने की संभावना सबसे अधिक होती है। अतः झटकों के दौरान अपनी जगह पर झुकना और ढंकना (Drop and Cover) सुरक्षित होता है। इसलिए अभिकथन असत्य है, परंतु कारण में व्यक्त तर्क पूर्णतः सत्य एवं सटीक माना जाता है।

61. (A) इमारतों, पेड़ों, बिजली के खंभों और तारों से दूर हट जाएं, फिर नीचे झुक जाएं।
यदि विद्यार्थी भूकंप के समय पहले से ही खुले खेल के मैदान में मौजूद हैं, तो उन्हें तुरंत इमारतों, दीवारों, पेड़ों, बिजली के खंभों और ओवरहेड तारों से दूर हट जाना चाहिए। इसके उपरांत उन्हें खुले मैदान में ही नीचे झुक जाना चाहिए ताकि झटकों के कारण संतुलन बिगड़ने या गिरने से होने वाली संभावित चोटों से बचा जा सके।

Click Here to Buy book on Flipkart

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) सम्पूर्ण-विद्यालय दृष्टिकोण (Whole-School Approach)
शिक्षा मंत्रालय के विद्यालय सुरक्षा दिशा-निर्देशों में सम्पूर्ण-विद्यालय दृष्टिकोण (Whole-School Approach) का समर्थन किया गया है। यह दृष्टिकोण केवल प्रशासनिक नियंत्रण तक सीमित न रहकर संपूर्ण विद्यालय समुदाय, जिसमें शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक और कर्मचारी शामिल हैं, की सामूहिक भागीदारी पर जोर देता है। इसका मुख्य उद्देश्य एक सुरक्षित, समावेशी तथा संवेदनात्मक अधिगम वातावरण (Learning Environment) स्थापित करना है।

2. (D) संस्था प्रमुख / प्राचार्य (Head of the Institution / Principal)
विद्यालय सुरक्षा और संरक्षा के संबंध में संस्था प्रमुख अथवा प्राचार्य (Head of the Institution / Principal) को वैधानिक रूप से उत्तरदायी माना गया है। प्रशासनिक पदानुक्रम (Administrative Hierarchy) के अनुसार संस्था प्रमुख की यह नैतिक तथा कानूनी बाध्यता (Legal Obligation) है कि वे परिसर में भौतिक संरचना, स्वच्छता, परिवहन और बाल संरक्षण से जुड़े सभी सुरक्षा मानकों का पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करें।

3. (A) शैक्षणिक प्रदर्शन सुरक्षा (Academic Performance Safety)
शिक्षा मंत्रालय द्वारा जारी व्यापक दिशा-निर्देशों के अंतर्गत भौतिक सुरक्षा (Physical Safety), मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) तथा साइबर सुरक्षा (Cyber Safety) को सुरक्षा श्रेणियों के रूप में मान्यता दी गई है। शैक्षणिक प्रदर्शन सुरक्षा (Academic Performance Safety) नाम का कोई भी ढांचागत वर्गीकरण इन सुरक्षा दिशा-निर्देशों में शामिल नहीं है, क्योंकि सुरक्षा नीतियां मुख्य रूप से विद्यार्थियों के शारीरिक व मानसिक कल्याण हेतु बनाई गई हैं।

4. (C) शारीरिक दंड (Corporal Punishment) पर पूर्ण प्रतिबंध को दोहराते हुए एक परिपत्र (Circular) जारी करना और मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) पर कर्मचारियों के लिए संवेदीकरण कार्यशालाएं (Sensitisation Workshops) आयोजित करना।
मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) सुनिश्चित करने हेतु शारीरिक दंड (Corporal Punishment) तथा सार्वजनिक अपमान का पूर्ण उन्मूलन आवश्यक है। प्रशासनिक दृष्टि से प्राचार्य को तुरंत औपचारिक परिपत्र (Circular) जारी कर शून्य सहनशीलता की नीति को स्पष्ट करना चाहिए। इसके साथ ही, शिक्षकों के दृष्टिकोण में सकारात्मक बदलाव लाने के लिए संवेदीकरण कार्यशालाएं (Sensitisation Workshops) आयोजित करना सबसे प्रभावी एवं उपयुक्त कदम माना जाता है।

5. (A) बाल शोषण, हिंसा या उपेक्षा के किसी भी रूप के लिए ज़ीरो टॉलरेंस (Zero Tolerance)
सुरक्षा दिशा-निर्देशों में ज़ीरो टॉलरेंस (Zero Tolerance) का सिद्धांत बाल शोषण (Child Abuse), शारीरिक या मानसिक हिंसा और उपेक्षा की घटनाओं पर बिना किसी अपवाद के कठोरतम कार्रवाई का प्रावधान करता है। इस नीति का मुख्य लक्ष्य यह संदेश देना है कि बाल सुरक्षा से संबंधित किसी भी उल्लंघन या लापरवाही को किसी भी स्तर पर स्वीकार नहीं किया जाएगा।

6. (D) अलमारियों को दीवारों से बांधना और सिर के ऊपर की ढीली वस्तुओं/फिक्स्चर को सुरक्षित करना
गैर-संरचनात्मक शमन (Non-Structural Mitigation) उन उपायों को संदर्भित करता है जिनमें भवन के मुख्य ढांचे जैसे बीम या खंभों में बदलाव किए बिना आंतरिक जोखिमों को कम किया जाता है। भारी अलमारियों को दीवारों से कसना, छत के पंखों तथा लाइटों को सुरक्षित करना इसी श्रेणी में आता है। यह उपाय प्राकृतिक आपदाओं के दौरान सामान गिरने से होने वाली संभावित चोटों को रोकता है।

7. (A) II, I, IV, III
विद्यालय सुरक्षा नीति के संस्थागत क्रियान्वयन हेतु सर्वप्रथम विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) गठित की जाती है। इसके उपरांत, संकट, संवेदनशीलता और क्षमता मूल्यांकन (Hazard, Vulnerability, and Capacity Assessment - HVCA) किया जाता है। प्राप्त आंकड़ों के आधार पर विद्यालय आपदा प्रबंधन योजना (School Disaster Management Plan - SDMP) का प्रारूप तैयार होता है और अंत में मॉक ड्रिल (Mock Drills) आयोजित की जाती हैं।

8. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
विद्यार्थियों का सर्वांगीण विकास केवल भौतिक बुनियादी ढांचे (Physical Infrastructure) की मजबूती पर निर्भर नहीं करता, बल्कि उनकी भावनात्मक और मनोसामाजिक सुरक्षा (Psychosocial Safety) भी उतनी ही महत्वपूर्ण है। बदमाशी (Bullying), चिढ़ाना और आघात पहुँचाने वाला व्यवहार छात्र के मानसिक स्वास्थ्य एवं शिक्षा प्राप्त करने के वैधानिक अधिकार को गंभीर रूप से बाधित करता है। अतः कथन तथा कारण दोनों पूर्णतः सत्य हैं।

NODIA

72. (C) पुनरुद्धारक (Restorative), जो दोनों पक्षों के लिए व्यवहार परिवर्तन और परामर्श (Counselling) पर केंद्रित हो।
बदमाशी के मामलों में दंडात्मक दृष्टिकोण के बजाय पुनरुद्धारक दृष्टिकोण (Restorative Approach) अपनाने की सिफारिश की जाती है। इस दृष्टिकोण का मुख्य लक्ष्य कठोर सजा देने के बजाय व्यवहार परिवर्तन, पश्चाताप, और पीड़ित तथा धमकाने वाले दोनों पक्षों के लिए गहन परामर्श (Counselling) उपलब्ध कराना है ताकि विद्यालय में सकारात्मक वातावरण पुनः स्थापित हो सके।

73. (D) विद्यालय परिसर में गुप्त/अप्रत्यक्ष स्थानों पर गुमनाम शिकायत पेटियां (Complaint Boxes) रखनी चाहिए।
प्रतिशोध के डर के बिना विद्यार्थियों को बदमाशी तथा उत्पीड़न की रिपोर्ट करने हेतु प्रोत्साहित करने के लिए विद्यालयों को परिसर के अप्रत्यक्ष स्थानों पर गुमनाम शिकायत पेटियां (Complaint Boxes) लगानी चाहिए। यह व्यवस्था विद्यार्थियों की पहचान को पूरी तरह गोपनीय रखती है, जिससे वे बिना किसी भय के अपनी सुरक्षा संबंधी चिंताओं को प्रशासन तक पहुंचा सकते हैं।

74. (A) पॉक्सो (Protection of Children from Sexual Offences - POCSO) जैसे कानूनों के तहत स्थानीय पुलिस या बाल कल्याण अधिकारियों को इसकी रिपोर्ट करने के लिए।
यदि बदमाशी या उत्पीड़न की घटना में यौन शोषण अथवा गंभीर शारीरिक चोट शामिल है, तो विद्यालय प्रशासन पर अनिवार्य रिपोर्टिंग का वैधानिक दायित्व लागू होता है। पॉक्सो अधिनियम (POCSO Act) और बाल सुरक्षा कानूनों के तहत प्राचार्य व प्रबंधन स्थानीय पुलिस या बाल कल्याण समिति (CWC) को तुरंत मामला रिपोर्ट करने हेतु कानूनी रूप से बाध्य हैं।

75. (C) A सही है लेकिन R गलत है
विद्यालयों में साइबर सुरक्षा हेतु फ़ायरवॉल और फ़िल्टरिंग सॉफ़्टवेयर लागू करना एक आवश्यक तकनीकी उपाय है, इसलिए अभिकथन सही है। परंतु केवल तकनीकी प्रतिबंध पर्याप्त नहीं होते; विद्यार्थियों में जिम्मेदार डिजिटल नागरिकता और साइबर साक्षरता विकसित करना भी उतना ही आवश्यक है। अतः कारण असत्य है क्योंकि यह डिजिटल शिक्षा की आवश्यकता को नकारता है।

76. (B) ऑनलाइन व्यक्तिगत विवरण साझा न करें और वयस्कों के मार्गदर्शन के बिना ऑनलाइन संपर्कों से न मिलें।
विद्यालय कंप्यूटर लैब में साइबर सुरक्षा का मूलभूत नियम यह है कि विद्यार्थी कभी भी अपनी व्यक्तिगत जानकारी जैसे नाम, पता, फोन नंबर या पासवर्ड ऑनलाइन साझा न करें। इसके अतिरिक्त, इंटरनेट पर बने किसी भी अनजान संपर्क से माता-पिता या शिक्षकों के मार्गदर्शन व उपस्थिति के बिना प्रत्यक्ष रूप से मिलना सख्त मना होता है।

77. (A) सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (Information Technology Act, 2000)
भारत में सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (Information Technology Act, 2000) साइबर अपराधों, डिजिटल पहचान की चोरी, हैकिंग और ऑनलाइन उत्पीड़न से निपटने वाला मुख्य वैधानिक अधिनियम है। विद्यालयों को इस अधिनियम के प्रमुख प्रावधानों के बारे में वरिष्ठ विद्यार्थियों के बीच जागरूकता बढ़ानी चाहिए ताकि वे जिम्मेदार तरीके से इंटरनेट का उपयोग कर सकें।

78. (C) एक विश्वसनीय संस्था के रूप में प्रस्तुत होकर पासवर्ड चुराने का कपटपूर्ण प्रयास।
फिशिंग (Phishing) साइबर अपराध का एक रूप है जिसमें एक धोखेबाज़ व्यक्ति या संस्था प्रामाणिक बैंक, विद्यालय या सेवा प्रदाता होने का नाटक करके उपयोगकर्ताओं को गुमराह करती है। इसका मुख्य उद्देश्य धोखे से संवेदनशील व्यक्तिगत जानकारी जैसे यूज़र आईडी, पासवर्ड या वित्तीय विवरण चुराना होता है, जिसके प्रति विद्यार्थियों को सतर्क रहना आवश्यक है।

79. (D) परामर्श (Counselling) प्रदान करें, अभिभावकों को सूचित करें, और साइबर सेल/पुलिस शिकायत दर्ज कराने में उनकी सहायता करें।
यद्यपि घटना विद्यालय समय के बाहर हुई हो, बालक की सुरक्षा हेतु प्राचार्य की नैतिक तथा प्रशासनिक जिम्मेदारी बनती है। प्राचार्य को तुरंत विद्यार्थी को परामर्श प्रदान करना चाहिए, उसके अभिभावकों को सूचित करना चाहिए और डिजिटल साक्ष्यों को सुरक्षित रखते हुए संबंधित साइबर पुलिस सेल में औपचारिक शिकायत दर्ज कराने में पूर्ण सहायता प्रदान करनी चाहिए।

80. (C) शौचालयों के पास और परिवहन में महिला अटेंडेंट
प्राथमिक कक्षाओं की छात्राओं की शारीरिक सुरक्षा एवं मनोसामाजिक सुविधा हेतु सुरक्षा दिशा-निर्देशों में महिला अटेंडेंटों (Female Attendants) की तैनाती पर विशेष जोर दिया गया है। शौचालयों के प्रवेश द्वार के निकट और विद्यालय परिवहन वाहनों में महिला सहायकों की उपस्थिति से छोटी बच्चियों को किसी भी प्रकार के अनुचित स्पर्श या शोषण से सुरक्षा मिलती है।

81. (B) सैनिटरी पैड के लिए भस्मक (Incinerators) या सुरक्षित निपटान के साथ अलग शौचालय।
मासिक धर्म स्वच्छता प्रबंधन (Menstrual Hygiene Management) के अंतर्गत छात्राओं हेतु पृथक, साफ और तालेदार शौचालय उपलब्ध कराना अनिवार्य है। इन शौचालयों में बहते पानी व साबुन की व्यवस्था के साथ-साथ उपयोग किए गए सैनिटरी पैड्स के पर्यावरण-अनुकूल और सुरक्षित निपटान हेतु इंसिनरेटर (Incinerators) या समर्पित कूड़ेदान स्थापित किए जाने चाहिए।

NODIA

62. (C) सक्षम अधिकारियों द्वारा संरचनात्मक मूल्यांकन (Structural Assessment) से पहले भवन में पुनः प्रवेश करना।
भूकंप के तेज झटके समाप्त होने के बाद, जब तक लोक निर्माण विभाग या प्रमाणित संरचनात्मक इंजीनियरों द्वारा भवन का संरचनात्मक मूल्यांकन (Structural Assessment) न कर लिया जाए, तब तक परिसर में पुनः प्रवेश करना सख्त वर्जित है। ऐसा इसलिए है क्योंकि झटकों के कारण भवन में अदृश्य दरारें या क्षति हो सकती है जो जोखिम उत्पन्न करती हैं।

63. (D) एक चर्चा जहाँ सुरक्षा दल एक सिम्युलेटेड (आभासी) आपात स्थिति के लिए भूमिकाओं की समीक्षा करता है।
टेबल-टॉप अभ्यास (Table-Top Exercise) एक सैद्धांतिक एवं परिदृश्य-आधारित चर्चा गतिविधि है। इसमें विद्यालय की आपातकालीन प्रतिक्रिया टीमें, सुरक्षा समिति के सदस्य और अधिकारी एक साथ बैठकर किसी संभावित आपदा परिदृश्य पर विचार-विमर्श करते हैं और बिना किसी वास्तविक शारीरिक हलचल के अपनी भूमिकाओं तथा प्रतिक्रिया योजनाओं की समीक्षा और मूल्यांकन करते हैं।

64. (C) बाँझ धुंध (Sterile Gauze), पट्टियाँ (Bandages), और एंटीसेप्टिक
विद्यालय प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स (First Aid Box) में केवल आपातकालीन प्राथमिक उपचार सामग्री ही रखी जानी चाहिए। इसमें मुख्य रूप से बाँझ धुंध (Sterile Gauze), विभिन्न आकारों की पट्टियां (Bandages), एंटीसेप्टिक घोल, कैंची और चिमटी शामिल हैं। इसमें बिना डॉक्टरी सलाह के दी जाने वाली प्रिस्क्रिप्शन दवाएं या एंटीबायोटिक्स रखना मना होता है।

65. (B) आपात स्थिति के लिए निकटतम अस्पताल या नर्सिंग होम के साथ टाई-अप (अनुबंध) होना।
किसी भी गंभीर दुर्घटना या चिकित्सा आपात स्थिति से प्रभावी ढंग से निपटने हेतु प्रत्येक विद्यालय का निकटतम मान्यता प्राप्त अस्पताल या नर्सिंग होम के साथ औपचारिक टाई-अप (अनुबंध) होना अनिवार्य है। यह व्यवस्था सुनिश्चित करती है कि आवश्यकता पड़ने पर पीड़ित विद्यार्थी को बिना किसी विलंब के त्वरित एम्बुलेंस सेवा और आपातकालीन चिकित्सा देखभाल प्राप्त हो सके।

66. (D) कार्डियोपल्मोनरी रिससिटेशन (Cardiopulmonary Resuscitation)
सीपीआर का पूर्ण रूप कार्डियोपल्मोनरी रिससिटेशन (Cardiopulmonary Resuscitation) है। यह एक अत्यंत महत्वपूर्ण जीवन-रक्षक आपातकालीन प्राथमिक चिकित्सा प्रक्रिया है जिसका उपयोग तब किया जाता है जब किसी व्यक्ति की सांस या हृदय गति अचानक रुक जाती है। इस तकनीक में छाती को दबाना (Chest Compressions) और कृत्रिम सांस देना शामिल होता है जिससे रक्त प्रवाह बना रहे।

67. (A) इसमें दर्द प्रबंधन के लिए नियंत्रित नशीली/मादक दवाएं रखी जानी चाहिए।
विद्यालय के मेडिकल रूम में नियंत्रित या नशीली दवाएं (Narcotic Drugs) रखना पूर्णतः प्रतिबंधित है, क्योंकि इनका उपयोग बिना चिकित्सकीय देखरेख के खतरनाक हो सकता है। मेडिकल रूम का स्वच्छ होना, प्राथमिक उपचार हेतु बिस्तर की व्यवस्था होना और दैनिक स्वास्थ्य रिकॉर्ड बनाए रखना मानक आवश्यकताएं हैं, परंतु नशीली दवाएं रखना गैर-कानूनी है।

68. (C) ब्लीडिंग रोकने के लिए दबाव डालें, अभिभावकों को सूचित करें, और बच्चे को अस्पताल ले जाएं।
अत्यधिक रक्तस्राव की स्थिति में तत्काल प्राथमिक उपचार देना अनिवार्य है। उपलब्ध शिक्षक को साफ कपड़े या धुंध से घाव पर सीधा दबाव डालकर ब्लीडिंग रोकने का प्रयास करना चाहिए। साथ ही, बिना किसी विलंब के बालक के अभिभावकों को सूचित किया जाना चाहिए और उसे तुरंत निकटतम अनुबंधित अस्पताल में इलाज हेतु ले जाना चाहिए।

69. (A) शक्ति के असंतुलन के साथ बार-बार किया जाने वाला आक्रामक व्यवहार, चाहे वह शारीरिक, मौखिक या सामाजिक हो।
शिक्षा मंत्रालय और सीबीएसई के दिशा-निर्देशों के अनुसार बदमाशी (Bullying) को एक ऐसे आक्रामक व्यवहार के रूप में परिभाषित किया गया है जिसमें शक्ति का असंतुलन शामिल होता है और जो बार-बार दोहराया जाता है। यह शारीरिक चोट पहुंचाने, मौखिक रूप से अपमानित करने या सामाजिक रूप से बहिष्कृत करने के रूप में प्रकट हो सकता है।

70. (D) विद्यालय काउंसलर या वेलनेस शिक्षक (School Counsellor or Wellness Teacher)
बदमाशी-विरोधी समिति (Anti-Bullying Committee) के प्रभावी संचालन में विद्यालय काउंसलर या वेलनेस शिक्षक (School Counsellor / Wellness Teacher) की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण होती है। काउंसलर विद्यार्थियों के व्यवहार संबंधी मुद्दों को समझने, पीड़ितों को मनोसामाजिक सहायता प्रदान करने और धमकाने वाले छात्रों के पुनर्वास व परामर्श (Counselling) की प्रक्रिया को संचालित करने में सक्षम होते हैं।

71. (B) साइबरबुलिंग (Cyberbullying)
जब किसी विद्यार्थी को नीचा दिखाने, अपमानित करने या परेशान करने के उद्देश्य से डिजिटल माध्यमों जैसे सोशल मीडिया, मैसेजिंग ऐप या फर्जी प्रोफाइल का उपयोग किया जाता है, तो यह साइबरबुलिंग (Cyberbullying) की श्रेणी में आता है। यह इंटरनेट आधारित उत्पीड़न का एक गंभीर रूप है जो पीड़ित विद्यार्थी के मानसिक स्वास्थ्य पर गहरा नकारात्मक प्रभाव डालता है।

Downloaded from www.pdf.tube

प्रशासनिक एवं शैक्षणिक संचालन की देखरेख करना है। इसके विपरीत, विद्यालय सुरक्षा समिति (School Safety Committee) एक विशिष्ट निकाय है जो केवल परिसर की भौतिक, मनोसामाजिक और आपातकालीन सुरक्षा नीतियों के कार्यान्वयन और निगरानी पर ध्यान केंद्रित करती है।

93. (A) A और R दोनों सही हैं तथा R, A की सही व्याख्या है
छात्र प्राथमिक हितधारक होते हैं और वे उन क्षेत्रों या सहकर्मी-स्तरीय समस्याओं (जैसे बदमाशी या छिपे हुए जोखिम वाले स्थान) की बेहतर जानकारी रखते हैं जो वयस्कों की नजर से छूट सकते हैं। अतः सुरक्षा समिति में छात्र प्रतिनिधियों को शामिल करना अत्यंत आवश्यक है। इसलिए अभिकथन और कारण दोनों पूर्णतः सत्य हैं तथा कारण, कथन की सही व्याख्या करता है।

94. (C) खुले हुए तारों, ढीली टाइलों, या खुले छतों जैसे भौतिक खतरों (Physical Hazards) की पहचान करना।
विद्यालय सुरक्षा समिति द्वारा परिसर में नियमित निरीक्षण भ्रमण (Walkthroughs) करने का मुख्य उद्देश्य संभावित भौतिक खतरों (Physical Hazards) का प्रत्यक्ष आकलन करना है। इसमें खुले बिजली के तार, टूटी सीढ़ियाँ, ढीली टाइलें, असुरक्षित छतें या पानी के गड्ढों जैसे जोखिमों की पहचान कर उन्हें तुरंत ठीक करने के लिए रिपोर्ट करना शामिल होता है।

95. (D) कार्य योजना रिपोर्ट / की गई कार्रवाई की रिपोर्ट (Action Taken Report - ATR)
जब विद्यालय में किसी सुरक्षा संबंधी खतरे या शिकायत की पहचान की जाती है और समिति द्वारा उसका निवारण कर दिया जाता है, तो इसके बाद कार्य योजना रिपोर्ट या की गई कार्रवाई की रिपोर्ट (Action Taken Report - ATR) प्रस्तुत करना अनिवार्य होता है। यह दस्तावेज यह प्रमाणित करता है कि पहचाने गए जोखिम को प्रशासनिक रुप से हल कर लिया गया है।

96. (C) संरचनात्मक (Structural), अग्नि सुरक्षा, और विद्युत सुरक्षा ऑडिट
विद्यालयों में आयोजित आवधिक सुरक्षा लेखापरीक्षा (Periodic Safety Audits) मुख्य रुप से तीन तकनीकी आयामों पर ध्यान केंद्रित करती है: भवन की मजबूती हेतु संरचनात्मक (Structural) ऑडिट, आग से बचाव हेतु अग्नि सुरक्षा ऑडिट, और शॉर्ट सर्किट रोकने हेतु विद्युत सुरक्षा ऑडिट। ये तीनों ऑडिट विद्यार्थियों के भौतिक बचाव हेतु अत्यंत महत्वपूर्ण माने जाते हैं।

97. (B) प्रमाणित संरचनात्मक इंजीनियर (Certified Structural Engineers) या PWD/CPWD के अधिकृत अधिकारी।
विद्यालय इमारत की मजबूती और स्थिरता का मूल्यांकन करने हेतु "संरचनात्मक सुरक्षा लेखापरीक्षा" (Structural Safety Audit) केवल तकनीकी रुप से योग्य पेशेवरों द्वारा ही की जा सकती है। इसके लिए केवल लोक निर्माण विभाग (PWD/CPWD) के प्राधिकृत सिविल इंजीनियर या नगर निगम से पंजीकृत एवं प्रमाणित संरचनात्मक इंजीनियर ही कानूनी रुप से अधिकृत होते हैं।

NODIA

98. (A) I, II और III
एक व्यापक सुरक्षा ऑडिट के दौरान अग्निशामक यंत्रों की क्रियाशीलता, बाउंड्री वॉल तथा फाटकों की मजबूती, और प्राथमिक चिकित्सा किट की स्थिति जैसे भौतिक सुरक्षा घटकों का मूल्यांकन किया जाता है। परीक्षाओं में शैक्षणिक अंक (Academic Marks) सुरक्षा का विषय नहीं हैं। अतः केवल विकल्प I, II और III ही सुरक्षा ऑडिट में शामिल होते हैं।

99. (A) विंग को बैरिकेड (घेराबंदी) करें, कक्षाओं को स्थानांतरित करें या डबल शिफ्ट चलाएं, और तत्काल मरम्मत के लिए रिपोर्ट करें।
यदि PWD इंजीनियर द्वारा भवन के किसी हिस्से को "असुरक्षित" घोषित कर दिया जाता है, तो विद्यार्थियों की जान जोखिम में न डालते हुए प्राचार्य को उस विंग को तुरंत बैरिकेड (घेराबंदी) करके बंद कर देना चाहिए। कक्षाओं को तुरंत सुरक्षित कमरों में स्थानांतरित किया जाना चाहिए या दोहरी पाली (Double Shift) चलानी चाहिए और त्वरित मरम्मत हेतु रिपोर्ट प्रस्तुत करनी चाहिए।

100. (C) रिकॉर्ड में रखा जाना चाहिए, निरीक्षण के दौरान प्रस्तुत किया जाना चाहिए, और निरंतर मान्यता के लिए DoE को जमा किया जाना चाहिए।
अग्नि, संरचनात्मक तथा विद्युत सुरक्षा से संबंधित सभी ऑडिट प्रमाणपत्रों (Audit Certificates) को विद्यालय के आधिकारिक रिकॉर्ड में सुरक्षित रखा जाना अनिवार्य है। इन प्रमाणपत्रों को प्रशासनिक निरीक्षणों के दौरान प्रस्तुत किया जाना चाहिए और विद्यालय की निरंतर मान्यता तथा संचालन अनुमति बनाए रखने के लिए शिक्षा निदेशालय (DoE) को जमा किया जाना चाहिए।

www.nodia.in

61. भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार EWS श्रेणी से अपवर्जन (Exclusion) के लिए निम्नलिखित संपत्ति मानदंडों पर विचार करें:

I. 5 एकड़ और उससे अधिक की कृषि भूमि का स्वामित्व।
II. 1000 वर्ग फुट और उससे अधिक के आवासीय फ्लैट का स्वामित्व।
III. अधिसूचित नगर पालिकाओं में 100 वर्ग गज और उससे अधिक के आवासीय भूखंड का स्वामित्व।
IV. प्रति वर्ष ₹1 लाख का लाभ देने वाली व्यावसायिक संपत्ति का स्वामित्व।

उपर्युक्त में से कौन से सही वैधानिक मानदंड हैं जो किसी उम्मीदवार को EWS स्थिति से अयोग्य ठहराते हैं?

(A) I, II और III
(B) I, III और IV
(C) II, III और IV
(D) I, II, III और IV

62. EWS स्थिति निर्धारित करने के उद्देश्य से, "परिवार" (Family) शब्द में निम्नलिखित में से कौन शामिल है?

(A) केवल आरक्षण चाहने वाला व्यक्ति और उनके साथ रहने वाले तात्कालिक जैविक या दत्तक माता-पिता
(B) आरक्षण चाहने वाला व्यक्ति, उनके माता-पिता, और आयु की परवाह किए बिना सभी आश्रित या स्वतंत्र भाई-बहन
(C) आवेदक, 18 वर्ष से कम आयु के माता-पिता/भाई-बहन, और 18 वर्ष से कम आयु के जीवनसाथी/बच्चे
(D) घर में एक साथ रहने वाले दादा-दादी, चाचा-चाची और ताऊ-ताई सहित विस्तारित संयुक्त परिवार

63. आरटीई अधिनियम (RTE Act) के तहत निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में EWS प्रवेश के मानक दिशा-निर्देशों के तहत, आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) निम्नलिखित में से किस पद से नीचे के अधिकारी द्वारा जारी नहीं किया जाना चाहिए?

(A) ब्लॉक स्तर पर कार्यरत खंड विकास अधिकारी (Block Development Officer - BDO)
(B) तहसीलदार (Tehsildar) या उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (Sub-Divisional Magistrate - SDM)
(C) केवल जिला मजिस्ट्रेट (District Magistrate - DM) या उपायुक्त (Deputy Commissioner)
(D) राजस्व निरीक्षक (Revenue Inspector) या स्थानीय सर्कल अधिकारी (Circle Officer)

64. EWS प्रमाणन के लिए "सकल वार्षिक आय" (Gross Annual Income) की गणना करते समय, आय के निम्नलिखित में से किस स्रोत पर विचार किया जाता है?

(A) आधिकारिक सरकारी या कॉर्पोरेट रोजगार (Corporate Employment) में काम करने वाले परिवार के सदस्यों द्वारा अर्जित केवल नियमित वेतन आय
(B) सत्यापित वाणिज्यिक उद्यमों और पंजीकृत स्वरोजगार से उत्पन्न केवल शुद्ध व्यावसायिक आय
(C) किसी भी कृषि जोत या उपज को सख्ती से अलग करते हुए सभी सक्रिय आर्थिक स्रोतों से एकत्रित आय
(D) पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष (Financial Year) के लिए सभी स्रोतों (वेतन, कृषि, व्यवसाय, आदि) से आय

65. एक आवेदक के माता-पिता ₹4 लाख प्रति वर्ष का आय प्रमाण पत्र जमा करते हैं और एक निजी स्कूल में EWS प्रवेश के लिए आवेदन करते हैं। सत्यापन के दौरान, यह पाया गया कि उनके पास 1,200 वर्ग फुट का एक आवासीय फ्लैट है। एक प्राचार्य के रूप में, प्रवेश के संबंध में कानूनी रूप से सही कार्रवाई क्या है?

(A) अस्वीकार करें, क्योंकि 1000 वर्ग फुट या उससे अधिक का फ्लैट होने से आय की परवाह किए बिना EWS स्थिति अयोग्य हो जाती है।
(B) बच्चे को बिना किसी शर्त के प्रवेश दें क्योंकि कुल घरेलू आय वैधानिक ₹8 लाख की सीमा से काफी नीचे है।
(C) प्रबंधन के निर्णय के अनुसार आंशिक शिक्षण शुल्क लेते हुए सामान्य श्रेणी के प्रावधानों के तहत बच्चे को प्रवेश दें।
(D) संवैधानिक व्याख्या के लिए पूरे प्रवेश विवाद को सीधे भारत के सर्वोच्च न्यायालय में भेजें।

66. एक प्राचार्य को एक आवेदन प्राप्त होता है जहाँ बच्चा अन्य पिछड़ा वर्ग - गैर-क्रीमी लेयर (OBC - Non-Creamy Layer) श्रेणी से संबंधित है। क्या यह बच्चा वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) से संबंधित के रूप में आरटीई अधिनियम (RTE Act) की धारा 12(1)(c) के तहत प्रवेश के लिए अर्हता प्राप्त करता है?

(A) नहीं, क्योंकि आरटीई अधिनियम के प्रावधानों के तहत प्रवेश स्तर के प्रवेश के लिए ओबीसी स्थिति को सख्ती से मान्यता नहीं दी गई है।
(B) नहीं, क्योंकि उम्मीदवारों को EWS और DG दोनों कोटे के तहत दोहरी पात्रता का दावा करने से कानूनी रूप से प्रतिबंधित किया गया है।
(C) हां, मान्य प्रमाणन के साथ वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) श्रेणी के तहत।
(D) हां, लेकिन प्रवेश की अनुमति केवल तभी दी जाती है जब परिवार के पास इसके अतिरिक्त आधिकारिक बीपीएल (BPL) राशन कार्ड हो।

67. भारत के सर्वोच्च न्यायालय ने यह सुनिश्चित करने के लिए कि आरक्षण कैडर की शक्ति के निर्धारित प्रतिशत से अधिक न हो, किस ऐतिहासिक मामले में "रिक्ति-आधारित" (Vacancy-based) आरक्षण रोस्टर को "पद-आधारित" (Post-based) आरक्षण रोस्टर से बदल दिया?

(A) आर.के. सब्रवाल बनाम पंजाब राज्य (R.K. Sabharwal vs State of Punjab)
(B) एम. नागराज बनाम भारत संघ (M. Nagaraj vs Union of India)
(C) अशोक कुमार ठाकुर बनाम भारत संघ (Ashok Kumar Thakur vs Union of India)

Click Here to Buy book on Amazon

(C) 21
(D) 24

7. निम्नलिखित में से कौन सी दिव्यांगता दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) में नई जोड़ी गई थी और PwD अधिनियम, 1995 में मौजूद नहीं थी?
(A) लोकोमोटर दिव्यांगता (Locomotor Disability) और गतिशीलता संबंधी प्रतिबंध
(B) श्रवण बाधिता (Hearing Impairment) और गंभीर श्रवण हानि
(C) शारीरिक कमियों वाले कुष्ठ रोग मुक्त व्यक्ति (Leprosy Cured Persons)
(D) विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (Specific Learning Disabilities - SLD)

8. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): तेजाब हमला पीड़ितों (Acid Attack Victims) को RPwD अधिनियम, 2016 में शारीरिक दिव्यांगता (Physical Disability) के तहत वर्गीकृत किया गया है।
कारण (R): तेजाब हमलों के परिणाम स्वरूप अक्सर दृष्टि हानि और विरुपता होती है, जो पीड़ित की सामाजिक और व्यावसायिक भागीदारी को काफी हद तक सीमित कर देती है।
निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

9. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) के अनुसार, थैलेसीमिया (Thalassemia), हीमोफिलिया (Hemophilia), और सिकल सेल बीमारी (Sickle Cell Disease) को निम्नलिखित में से किस समूह के तहत वर्गीकृत किया गया है?
(A) पुरानी तंत्रिका संबंधी स्थितियां (Chronic Neurological Conditions)
(B) रक्त विकार (Blood Disorders)
(C) बहु-दिव्यांगता (Multiple Disabilities)
(D) शारीरिक दिव्यांगता (Physical Disabilities)

10. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) के तहत निर्दिष्ट दिव्यांगताओं (Specified Disabilities) की श्रेणियों के संबंध में गलत युग्म की पहचान करें:
(A) बौद्धिक दिव्यांगता श्रेणी (Intellectual Disability Category) — विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (Specific Learning Disabilities)
(B) शारीरिक दिव्यांगता श्रेणी (Physical Disability Category) — ऑटिज्म स्पेक्ट्रम विकार (Autism Spectrum Disorder)
(C) दृष्टिबाधिता श्रेणी (Visual Impairment Category) — अल्प दृष्टि स्थिति (Low Vision Condition)
(D) पुरानी तंत्रिका संबंधी स्थितियां (Chronic Neurological Conditions) — मल्टिपल स्क्लेरोसिस (Multiple Sclerosis)

11. RPwD अधिनियम, 2016 के तहत, "बौनापन" (Dwarfism) को एक दिव्यांगता के रूप में मान्यता दी जाती है यदि किसी वयस्क व्यक्ति की ऊंचाई निम्नलिखित से अधिक नहीं है:
(A) 4 फीट 0 इंच
(B) 4 फीट 5 इंच
(C) 4 फीट 10 इंच
(D) 5 फीट 0 इंच

NODIA

12. RPwD अधिनियम, 2016 के अनुसार, उच्च शिक्षा के सभी सरकारी संस्थानों और सरकार से सहायता प्राप्त करने वाले संस्थानों में बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (Persons with Benchmark Disabilities - PwBD) के लिए अनिवार्य आरक्षण (Mandatory Reservation) की मात्रा क्या है?
(A) कम से कम 3 प्रतिशत
(B) कम से कम 4 प्रतिशत
(C) कम से कम 5 प्रतिशत
(D) कम से कम 10 प्रतिशत

13. RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 31 के तहत, बैंचमार्क दिव्यांगता वाले प्रत्येक बच्चे को किस आयु प्राप्त करने तक एक उपयुक्त वातावरण में मुफ्त शिक्षा (Free Education) का अधिकार है?
(A) 14 वर्ष
(B) 16 वर्ष
(C) 18 वर्ष
(D) 21 वर्ष

14. RPwD अधिनियम, 2016 की कौन सी धारा विशेष रूप से समावेशी शिक्षा (Inclusive Education) प्रदान करने के लिए शैक्षणिक संस्थानों के कर्तव्यों की रूपरेखा तैयार करती है, जिसमें विशिष्ट अधिगम दिव्यांगताओं का जल्द पता लगाना और उपयुक्त शिक्षण उपाय प्रदान करना शामिल है?
(A) धारा 16 (Section 16)
(B) धारा 20 (Section 20)
(C) धारा 24 (Section 24)
(D) धारा 34 (Section 34)

15. RPwD अधिनियम, 2016 के तहत शैक्षणिक प्रावधानों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. सरकारी और सहायता प्राप्त शैक्षणिक संस्थानों को बैंचमार्क दिव्यांगता वाले छात्रों के लिए सीटें आरक्षित करनी चाहिए।
II. ऐसे संस्थानों को बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को

अध्याय 15

PwBD, EWS, SC, ST एवं वंचित वर्गों के लिए संवैधानिक प्रावधान

1. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 - RPwD Act) को मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किस अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन के प्रति भारत के दायित्व को पूरा करने के लिए अधिनियमित किया गया था?
(A) संयुक्त राष्ट्र दिव्यांगजन अधिकार सम्मेलन (United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities - UNCRPD)
(B) सालामांका कथन एवं कार्रवाई ढांचा (Salamanca Statement and Framework for Action)
(C) डकार कार्रवाई ढांचा (Dakar Framework for Action)
(D) अधिकार को वास्तविक बनाने के लिए इंचियोन रणनीति (Incheon Strategy to Make the Right Real)

2. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) के तहत, "बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति" (Persons with Benchmark Disabilities - PwBD) को निर्दिष्ट दिव्यांगता (Specified Disability) के कम से कम कितने प्रतिशत वाले व्यक्ति के रूप में परिभाषित किया गया है?
(A) 30 प्रतिशत
(B) 40 प्रतिशत
(C) 50 प्रतिशत
(D) 60 प्रतिशत

3. निम्नलिखित में से कौन सा दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) का स्पष्ट रूप से बताया गया उद्देश्य या मार्गदर्शक सिद्धांत नहीं है?
(A) सभी दिव्यांग बच्चों के लिए पृथक, अलग-थलग शैक्षणिक परिसरों की स्थापना
(B) अंतर्निहित गरिमा (Inherent Dignity) और व्यक्तिगत स्वायत्तता (Individual Autonomy) का सम्मान
(C) गैर-भेदभाव (Non-discrimination) और समाज में पूर्ण, प्रभावी भागीदारी (Full and Effective Participation)
(D) सुगम्यता (Accessibility) और अवसरों की समानता (Equality of Opportunity)

4. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) की धारा 3 यह अनिवार्य करती है कि उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) यह सुनिश्चित करेगी कि दिव्यांगजन दूसरों के समान समानता, गरिमापूर्ण जीवन और अपनी सत्यनिष्ठा के सम्मान के अधिकार का आनंद लें। कौन सा संबंधित संवैधानिक अनुच्छेद इस प्रावधान का मौलिक आधार बनता है?
(A) अनुच्छेद 14 (Article 14)
(B) अनुच्छेद 19 (Article 19)
(C) अनुच्छेद 25 (Article 25)
(D) अनुच्छेद 32 (Article 32)

5. एक सरकारी सहायता प्राप्त विद्यालय के प्राचार्य लोकोमोटर दिव्यांगता (Locomotor Disability) से ग्रस्त छात्र को यह कहते हुए प्रवेश देने से मना कर देते हैं कि विद्यालय में वर्तमान में छात्र की व्हीलचेयर को समायोजित करने के लिए भौतिक अवसंरचना (Physical Infrastructure) की कमी है और माता-पिता को किसी विशेष विद्यालय में जाने की सलाह देते हैं। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) के प्रावधानों के तहत, इस कार्रवाई का कानूनी रूप से मूल्यांकन कैसे किया जाना चाहिए?
(A) यह कार्रवाई कानूनी रूप से उचित है क्योंकि विद्यालयों को अवसंरचना के पूरी तरह से संशोधित होने तक प्रवेश देने से मना करने की अनुमति है।
(B) यह कार्रवाई RPwD अधिनियम का उल्लंघन करती है, क्योंकि विद्यालयों को बिना किसी भेदभाव के दिव्यांग बच्चों को प्रवेश देने और उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) प्रदान करने का जनादेश (Mandate) है।
(C) यह कार्रवाई उचित है क्योंकि लोकोमोटर दिव्यांगता के लिए विशेष चिकित्सा देखभाल की आवश्यकता होती है जो नियमित विद्यालयों में उपलब्ध नहीं है।
(D) यह कार्रवाई आरटीई अधिनियम (RTE Act) के तहत अनुमत है लेकिन RPwD अधिनियम का उल्लंघन करती है।

6. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (RPwD Act, 2016) ने पूर्ववर्ती PwD अधिनियम, 1995 के तहत मान्यता प्राप्त 7 निर्दिष्ट दिव्यांगताओं (Specified Disabilities) की संख्या को बढ़ाकर कितना कर दिया है?
(A) 14
(B) 18

Downloaded from www.pdf.tube

आरक्षण रोस्टर (Reservation Roster) में उनके चयन की गणना कैसे की जाती है?
(A) उनकी उच्च योग्यता स्थिति की परवाह किए बिना सीधे PwBD कोटे के विरुद्ध समायोजित किया जाता है
(B) अनारक्षित श्रेणी (Unreserved Category) और PwBD कोटे दोनों के तहत एक साथ गिना जाता है
(C) अनारक्षित (UR) रिक्तियों के विरुद्ध समायोजित किया जाता है, आरक्षित PwBD कोटे के विरुद्ध नहीं
(D) नियुक्ति से मना कर दिया जाता है क्योंकि खुली प्रतियोगिता भर्ती गैर-दिव्यांग उम्मीदवारों के लिए आरक्षित है

23. प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान को रोजगार में दिव्यांगजनों से संबंधित रिकॉर्ड बनाए रखना आवश्यक है और RPwD अधिनियम, 2016 के तहत किस प्राधिकरण को रिक्तियों (Vacancies) को अधिसूचित करना आवश्यक है?
(A) राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC)
(B) सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय (Ministry of Social Justice and Empowerment)
(C) केंद्रीय सतर्कता आयोग (Central Vigilance Commission - CVC)
(D) विशेष रोजगार कार्यालय (Special Employment Exchange)

24. नियमों की अधिसूचना की तारीख से शुरू होकर, मौजूदा सार्वजनिक भवनों को सुगम (Accessible) बनाने के लिए RPwD अधिनियम, 2016 के तहत दी गई वैधानिक समय सीमा (Statutory Time Limit) क्या है?
(A) 2 वर्ष
(B) 3 वर्ष
(C) 5 वर्ष
(D) 10 वर्ष

25. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): RPwD अधिनियम, 2016 वस्तुओं, उपकरणों और शैक्षणिक सुविधाओं के लिए "सार्वभौमिक अभिकल्प" (Universal Design) की अवधारणा को बढ़ावा देता है।
कारण (R): सार्वभौमिक अभिकल्प में विशेष रूप से दिव्यांगजनों के लिए विशेष, पृथक उपकरण बनाना शामिल है जिसका उपयोग दूसरों द्वारा नहीं किया जा सकता है।
निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

26. भारत में सार्वभौमिक सुगम्यता के लिए सामंजस्यपूर्ण दिशा-निर्देश और मानक 2021 (Harmonised Guidelines and Standards for Universal Accessibility in India 2021) के अनुसार, स्वतंत्र उपयोग के लिए विद्यालय भवन में व्हीलचेयर रैंप के लिए अधिकतम अनुशंसित प्रवणता/ढलान (Gradient/Slope) क्या है?
(A) 1:8
(B) 1:10
(C) 1:12
(D) 1:20

NODIA

27. RPwD अधिनियम, 2016 "उचित समावेशन" (Reasonable Accommodation) के सिद्धांत को परिभाषित करता है। विद्यालय के माहौल में इसका मुख्य रूप से क्या अर्थ है?
(A) असंगत बोझ के बिना दिव्यांग व्यक्तियों के लिए समान अधिकार सुनिश्चित करने वाले आवश्यक संशोधन (Necessary Modifications)
(B) सभी दिव्यांग छात्रों के लिए अनिवार्य मुफ्त आवासीय छात्रावास आवास और बोर्डिंग सुविधाएं (Boarding Facilities) प्रदान करना
(C) विशेष रूप से दिव्यांग छात्रों के लिए एक पूरी तरह से अलग और पृथक शैक्षणिक भवन का निर्माण करना
(D) केवल बैंचमार्क दिव्यांगता वाले छात्रों के लिए न्यूनतम उत्तीर्ण परीक्षा अंकों को घटाकर दस प्रतिशत करना

28. बैंचमार्क दिव्यांगता वाले छात्रों के लिए परीक्षाएं आयोजित करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सी सुगम्यता आवश्यकता (Accessibility Requirement) अनिवार्य नहीं है?
(A) अनुरोध किए जाने पर लेखक (Scribe) या पाठक (Reader) का प्रावधान
(B) परीक्षा के प्रति घंटे 20 मिनट का प्रतिपूरक समय (Compensatory Time)
(C) परीक्षा में उपस्थित होने से पूरी तरह छूट
(D) कंप्यूटर आधारित टेस्टों के लिए सुगम कंप्यूटर टर्मिनल

29. किसी विद्यालय में सुगम्यता मानकों (Accessibility Standards) के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए, आमतौर पर एक एक्सेस ऑडिट (Access Audit) आयोजित किया जाता है। मान्यता देने से पहले विद्यालय परिसर सुगम्यता मानदंडों के अनुरूप है, यह सुनिश्चित करने के लिए मौलिक रूप से कौन उत्तरदायी है?
(A) स्थानीय अभिभावक-शिक्षक संघ (Parent-Teacher Association - PTA)
(B) केवल विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC)
(C) राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR)
(D) शिक्षा निदेशालय / उपयुक्त प्राधिकारी (Directorate of Education / Appropriate Authority)

30. RPwD अधिनियम, 2016 के तहत सुगम्यता मानदंडों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:

(B) वरिष्ठ कैडर पदों पर पार्श्व प्रवेश (Lateral Entry) संविदात्मक नियुक्तियों पर लागू आरक्षण नीतियां
(C) अपूर्ण आरक्षित रिक्तियों (Unfilled Reserved Vacancies) को आगामी वर्षों में एक अलग वर्ग के रूप में आगे ले जाना (Carrying Forward)
(D) पदोन्नति परीक्षाओं के लिए न्यूनतम अर्हता अंकों और मूल्यांकन मानकों में छूट

45. ऐतिहासिक इंदिरा साहनी बनाम भारत संघ (1992) मामले में, अनुच्छेद 16(4) के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा सिद्धांत स्थापित नहीं किया गया था?
(A) अनुच्छेद 16(4) के तहत आरक्षण सामान्यतः 50% से अधिक नहीं होना चाहिए।
(B) पिछड़े वर्गों से "क्रीमी लेयर" (Creamy Layer) को बाहर निकाला जाना चाहिए।
(C) अनुच्छेद 16(4) के तहत पिछड़ापन सामाजिक और शैक्षणिक दोनों होना आवश्यक नहीं है; यह मुख्य रूप से सामाजिक पिछड़ापन है।
(D) अनुच्छेद 16(4) में शुरुआती नियुक्तियों के साथ-साथ पदोन्नति में आरक्षण भी शामिल है।

46. अनुच्छेद 16(4) के प्रावधानों को दर्शाने वाले कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training - DoPT) के दिशा-निर्देशों के अनुसार, आरक्षण से अपवर्जन के उद्देश्य से "क्रीमी लेयर" (Creamy Layer) की अवधारणा किस श्रेणी पर लागू होती है?
(A) अनुसूचित जाति (Scheduled Castes - SC)
(B) अनुसूचित जनजाति (Scheduled Tribes - ST)
(C) अन्य पिछड़ा वर्ग (Other Backward Classes - OBC)
(D) बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (Persons with Benchmark Disabilities - PwBD)

47. रोजगार में आरक्षण के संवैधानिक ढांचे के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. अनुच्छेद 16(1) राज्य के अधीन रोजगार से संबंधित मामलों में सभी नागरिकों के लिए अवसर की समानता की गारंटी देता है।
II. अनुच्छेद 16(4), अनुच्छेद 16(1) का एक अपवाद है और राज्य को पिछड़े वर्गों के लिए पद आरक्षित करने में सक्षम बनाता है।
III. संविधान सातवीं अनुसूची में अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) से संबंधित जातियों और जनजातियों को स्पष्ट रूप से सूचीबद्ध करता है।
उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) केवल I और II सही हैं
(B) केवल II और III सही हैं
(C) केवल I और III सही हैं
(D) I, II और III सही हैं

48. भारतीय संविधान का अनुच्छेद 46, जो राज्य को जनता के कमजोर वर्गों के शैक्षणिक और आर्थिक हितों को विशेष देखभाल के साथ बढ़ावा देने का जनादेश देता है, संविधान के किस भाग से संबंधित है?
(A) भाग III — मौलिक अधिकार (Fundamental Rights)
(B) भाग IV — राज्य की नीति के निदेशक तत्व (Directive Principles of State Policy)
(C) भाग IVA — मौलिक कर्तव्य (Fundamental Duties)
(D) भाग IX — पंचायतें (The Panchayats)

49. अनुच्छेद 46 विशेष रूप से दो समूहों का उल्लेख करता है जिनके लिए राज्य को विशेष देखभाल के साथ शैक्षणिक और आर्थिक हितों को बढ़ावा देना चाहिए। ये दो समूह कौन से हैं?
(A) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (Scheduled Castes and Scheduled Tribes)
(B) महिला एवं बाल (Women and Children)
(C) अल्पसंख्यक और अन्य पिछड़ा वर्ग (Minorities and Other Backward Classes)
(D) दिव्यांगजन और आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (Persons with Disabilities and Economically Weaker Sections)

50. अनुच्छेद 46 राज्य को कमजोर वर्गों को निम्नलिखित में से किससे बचाने का निर्देश देता है?
(A) मनमानी आर्थिक कराधान और नागरिक मुकदमेबाजी प्रक्रियाएं
(B) आपातकालीन स्थितियों के दौरान अनिवार्य सैन्य सेवा
(C) सामाजिक अन्याय और शोषण (Social Injustice and Exploitation)
(D) जबरन अंतर-राज्यीय प्रवास (Inter-State Migration) और विस्थापन के मुद्दे

51. एक विद्यालय के प्राचार्य शिक्षा निदेशालय द्वारा आवंटित धन का उपयोग करके, बोर्ड परीक्षा के प्रदर्शन में सुधार के लिए विशेष रूप से एससी (SC) और एसटी (ST) छात्रों के लिए एक विशेष परामर्श सह मार्गदर्शन कार्यक्रम (Mentorship Program) शुरू करते हैं। जब किसी अभिभावक द्वारा सामान्य श्रेणी के छात्रों को यह कार्यक्रम न दिए जाने की वैधता पर सवाल उठाया जाता है, तो सबसे उपयुक्त प्रशासनिक बचाव क्या है?
(A) यह एससी/एसटी छात्रों के शैक्षणिक हितों को बढ़ावा देने के राज्य के अनुच्छेद 46 के कर्तव्य को पूरा करता है।
(B) यह कार्यक्रम प्राचार्य की एक कार्यकारी पहल है और न्यायिक समीक्षा (Judicial Review) से पूरी तरह मुक्त रहता है।
(C) यह कार्यक्रम वैधानिक है और सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI Act, 2005) के प्रावधानों के तहत स्पष्ट रूप से अनिवार्य है।
(D) सामान्य श्रेणी के छात्रों को विद्यालयों में कोई शैक्षणिक चुनौतियों का सामना नहीं करना पड़ता है, जो उनके पूर्ण

Click Here to Buy book on Flipkart

37. भारत के संविधान के अनुच्छेद 15(5) के तहत स्थापित आरक्षण नीतियों के आवेदन से किस प्रकार के शैक्षणिक संस्थानों को स्पष्ट रूप से छूट (Exempted) दी गई है?
(A) राज्य विधानमंडलों के अधिनियमों द्वारा स्थापित और वित्तपोषित राज्य विश्वविद्यालय
(B) अनुच्छेद 30(1) के तहत अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थान (Minority Educational Institutions)
(C) बिना किसी सरकारी सहायता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त (Private Unaided) गैर-अल्पसंख्यक संस्थान
(D) संसद के अधिनियमों के तहत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय

38. आरटीई अधिनियम (RTE Act) की धारा 12(1)(c) के तहत कमजोर वर्गों और वंचित समूहों के बच्चों के लिए निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में 25% सीटें आरक्षित करने का वैधानिक समर्थन किस प्रावधान से अपनी संवैधानिक वैधता प्राप्त करता है?
(A) सार्वजनिक रोजगार आरक्षण के संबंध में अनुच्छेद 16(4)
(B) राज्य सहायता में गैर-भेदभाव के संबंध में अनुच्छेद 29(2)
(C) अनुच्छेद 21A के साथ पढ़ा जाने वाला अनुच्छेद 15(5)
(D) कमजोर वर्गों के संवर्धन के संबंध में अनुच्छेद 46

39. शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act) और अनुच्छेद 15(5) के संदर्भ में, प्रवेश स्तर के प्रवेशों के लिए "वंचित समूह से संबंधित बच्चा" (Child Belonging to Disadvantaged Group - DG) को कैसे परिभाषित किया गया है?
(A) सरकारी या निजी विद्यालय परिसर से सख्ती से परिभाषित 1 किमी की रेडियल दूरी के भीतर रहने वाला कोई भी बच्चा
(B) केवल वे बच्चे जिनके माता-पिता स्थानीय राजस्व अधिकारियों द्वारा प्रमाणित प्रति माह ₹1,000 से कम कमाते हैं
(C) निर्दिष्ट केंद्र शासित प्रदेश (Union Territory) के भीतर विशेष रूप से मान्यता प्राप्त भाषाई अल्पसंख्यकों से संबंधित बच्चे
(D) एससी (SC), एसटी (ST), अन्य पिछड़ा वर्ग - गैर-क्रीमी लेयर (OBC - Non-Creamy Layer), अनाथ, ट्रांसजेंडर, या CWSN श्रेणियों से संबंधित बच्चा

40. संवैधानिक प्रावधानों और उनके विषय वस्तु के संबंध में सही युग्म की पहचान करें:
(A) अनुच्छेद 15(5) — शैक्षणिक संस्थानों के प्रवेश में आरक्षण (Reservation in Educational Institution Admissions)
(B) अनुच्छेद 15(4) — सार्वजनिक रोजगार पदोन्नति और वरिष्ठता लाभों में आरक्षण
(C) अनुच्छेद 16(4) — सभी बच्चों के लिए मुफ्त और अनिवार्य प्रारंभिक शिक्षा का अधिकार
(D) अनुच्छेद 16(4A) — सार्वजनिक रोजगार में आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (EWS) का आरक्षण

41. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): अनुच्छेद 15(5) के तहत, राज्य निजी गैर-सहायता प्राप्त गैर-अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थानों में सामाजिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्गों के लिए सीटों का आरक्षण अनिवार्य कर सकता है।
कारण (R): 93वें संवैधानिक संशोधन ने सामाजिक समानता को आगे बढ़ाने के लिए निजी गैर-सहायता प्राप्त संस्थानों में हस्तक्षेप करने की राज्य की शक्ति का विस्तार किया।
निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

42. भारत के संविधान का अनुच्छेद 16(4) राज्य को नागरिकों के किसी भी पिछड़े वर्ग के पक्ष में नियुक्तियों या पदों में आरक्षण (Reservation) का प्रावधान करने की अनुमति देता है। ऐसा प्रावधान करने के लिए संवैधानिक पूर्वापेक्षा (Prerequisite) क्या है?
(A) वर्ग को राज्य द्वारा औपचारिक रूप से आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए।
(B) राज्य के अधीन सेवाओं में वर्ग का पर्याप्त प्रतिनिधित्व नहीं है।
(C) वर्ग को आधिकारिक तौर पर कुल राज्य जनसांख्यिकीय जनसंख्या का कम से कम 15% होना चाहिए।
(D) वर्ग को पूरे राज्य में विशेष रूप से पारंपरिक या कारीगर व्यवसायों में लगा होना चाहिए।

43. किस संवैधानिक संशोधन ने अनुच्छेद 16(4A) को शामिल किया, जिससे राज्य अनुसूचित जातियों (SCs) और अनुसूचित जनजातियों (STs) को परिणामी वरिष्ठता (Consequential Seniority) के साथ पदोन्नति (Promotion) के मामलों में आरक्षण प्रदान करने में सक्षम हुआ?
(A) 77वां संशोधन अधिनियम, 1995 (77th Amendment Act, 1995)
(B) 81वां संशोधन अधिनियम, 2000 (81st Amendment Act, 2000)
(C) 82वां संशोधन अधिनियम, 2000 (82nd Amendment Act, 2000)
(D) 85वां संशोधन अधिनियम, 2001 (85th Amendment Act, 2001)

44. आरक्षण रोस्टर (Reservation Roster) से संबंधित किस विशिष्ट प्रशासनिक प्रथा को आरक्षण पर 50% की अधिकतम सीमा (Ceiling Limit) के अधीन होने से बचाने के लिए अनुच्छेद 16(4B) जोड़ा गया था?
(A) सरकारी सेवाओं में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (Economically Weaker Sections - EWS) आरक्षण कोटे की शुरुआत

Downloaded from www.pdf.tube

I. दृष्टिबाधित व्यक्तियों के संवेदी मार्गदर्शन (Orientation) के लिए स्पर्शनीय मार्ग (Tactile Paving) आवश्यक है।
II. लिफ्ट या एलिवेटर में श्रव्य संकेत (Auditory Signals) और ब्रेल संकेत (Braille Signage) होने चाहिए।
III. सुगम शौचालय केवल उच्च शिक्षण संस्थानों में अनिवार्य हैं, प्राथमिक विद्यालयों में नहीं।
IV. यह अधिनियम परिवहन सुगम्यता (Transport Accessibility) को अनिवार्य बनाता है, जिसमें स्कूल बसों में संशोधन की आवश्यकता होती है।

उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?
(A) I, II और IV
(B) I, II और III
(C) II, III और IV
(D) I, III और IV

31. भारत के संविधान का अनुच्छेद 15(4), जो राज्य को नागरिकों के किसी भी सामाजिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों (SCs) और अनुसूचित जनजातियों (STs) की उन्नति के लिए विशेष प्रावधान करने की अनुमति देता है, किस संवैधानिक संशोधन द्वारा जोड़ा गया था?
(A) पहला संशोधन अधिनियम, 1951 (First Amendment Act, 1951)
(B) बयालीसवां संशोधन अधिनियम, 1976 (42nd Amendment Act, 1976)
(C) तिहत्तरवां संशोधन अधिनियम, 1992 (73rd Amendment Act, 1992)
(D) तिरानवेवां संशोधन अधिनियम, 2005 (93rd Amendment Act, 2005)

32. भारत के संविधान का अनुच्छेद 15(1) केवल धर्म, मूलवंश, जाति, लिंग या जन्मस्थान के आधार पर राज्य द्वारा भेदभाव का निषेध करता है। इस संदर्भ में, अनुच्छेद 15(4) किस रूप में कार्य करता है?
(A) अनुच्छेद 15(1) में गैर-भेदभाव प्रावधानों का एक पूर्ण वैधानिक निरसन
(B) राज्य की नीति का एक गैर-न्यायसंगत निदेशक सिद्धांत (Non-justiciable Directive Principle)
(C) मान्यता प्राप्त भाषाई अल्पसंख्यकों की सुरक्षा के लिए विशेष रूप से बनाया गया एक प्रावधान
(D) गैर-भेदभाव के लिए एक संवैधानिक अपवाद बनाने वाला एक सक्षम प्रावधान (Enabling Provision)

33. सर्वोच्च न्यायालय के किस ऐतिहासिक फैसले ने यह फैसला सुनाकर अनुच्छेद 15(4) को पेश करना आवश्यक बना दिया कि संविधान ने शुरू में शैक्षणिक संस्थानों में आरक्षण (Reservation) की अनुमति नहीं दी थी?
(A) मद्रास राज्य बनाम चंपकम दोराइराजन (State of Madras v. Champakam Dorairajan)
(B) केशवानंद भारती बनाम केरल राज्य (Kesavananda Bharati v. State of Kerala)
(C) इंदिरा साहनी बनाम भारत संघ (Indra Sawhney v. Union of India)
(D) टी.एम.ए. पाई फाउंडेशन बनाम कर्नाटक राज्य (T.M.A. Pai Foundation v. State of Karnataka)

34. जबकि अनुच्छेद 15(4) राज्य को सामाजिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्गों के लिए विशेष प्रावधान करने का अधिकार देता है, किसी वर्ग को "सामाजिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़ा" कैसे निर्धारित किया जाता है?
(A) केवल घरेलू आर्थिक मानदंडों और प्रति व्यक्ति वार्षिक आय मेट्रिक्स के आधार पर
(B) केवल औपचारिक धार्मिक संबद्धता और अल्पसंख्यक जनसांख्यिकी स्थिति के आधार पर
(C) अनुच्छेद 340 के तहत आयोगों द्वारा मूल्यांकित सामाजिक और शैक्षणिक पिछड़ेपन के आधार पर
(D) केवल सत्यापित शारीरिक दिव्यांगता और मान्यता प्राप्त चिकित्सा बाधिता स्थिति के आधार पर

35. एक सरकारी विद्यालय के प्राचार्य विद्यालय प्रबंधन कोष द्वारा वित्तपोषित एक मुफ्त उपचारात्मक कोचिंग केंद्र (Remedial Coaching Center) शुरू करना चाहते हैं, जो विशेष रूप से अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के छात्रों के बोर्ड परीक्षा के प्रदर्शन में सुधार के लिए सीमित है। संवैधानिक प्रावधानों के तहत, क्या यह कार्रवाई अनुमत है?
(A) हां, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्रों की उन्नति के लिए अनुच्छेद 15(4) के तहत एक सकारात्मक कार्रवाई (Affirmative Action) उपाय के रूप में।
(B) नहीं, क्योंकि यह बिना किसी शर्त के सभी नागरिकों को कानून के समक्ष समानता (Equality before Law) की गारंटी देने वाले अनुच्छेद 14 का उल्लंघन करता है।
(C) नहीं, क्योंकि अनुच्छेद 15(4) के प्रावधान केवल उच्च शिक्षा पर लागू होते हैं, विद्यालयी शिक्षा पर नहीं।
(D) हां, लेकिन यह केवल तभी अनुमत है जब राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग द्वारा औपचारिक रूप से अनुमोदित हो।

NODIA

36. राज्य को शैक्षणिक संस्थानों में प्रवेश के संबंध में विशेष प्रावधान करने में सक्षम बनाने के लिए भारत के संविधान में अनुच्छेद 15(5) जोड़ा गया था। किस संवैधानिक संशोधन अधिनियम ने अनुच्छेद 15(5) को पेश किया?
(A) 86वां संशोधन अधिनियम, 2002 (86th Amendment Act, 2002)
(B) 93वां संशोधन अधिनियम, 2005 (93rd Amendment Act, 2005)
(C) 97वां संशोधन अधिनियम, 2011 (97th Amendment Act, 2011)
(D) 103वां संशोधन अधिनियम, 2019 (103rd Amendment Act, 2019)

बहिष्कार को सही ठहराता है।

52. जबकि अनुच्छेद 46 राज्य के लिए एक मार्गदर्शक सिद्धांत के रूप में कार्य करता है, प्रवर्तनीयता (Enforceability) के संबंध में इसकी कानूनी स्थिति क्या है?
(A) यह अनुच्छेद 32 के माध्यम से सर्वोच्च न्यायालय में सीधे प्रवर्तनीय है।
(B) इसे केवल राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग (National Commission for Scheduled Castes - NCSC) द्वारा लागू किया जा सकता है।
(C) यह निजी निगमों के साथ-साथ राज्य पर भी कानूनी रूप से बाध्यकारी है।
(D) यह गैर-न्यायसंगत (Non-justiciable) है लेकिन देश के शासन में मूलभूत है।

53. सरकार द्वारा एससी/एसटी (SC/ST) छात्रों के लिए प्री-मैट्रिक और पोस्ट-मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाओं का कार्यान्वयन किस संवैधानिक अनुच्छेद में निहित उद्देश्यों की प्रत्यक्ष प्राप्ति है?
(A) अनुच्छेद 21 (Article 21)
(B) अनुच्छेद 44 (Article 44)
(C) अनुच्छेद 46 (Article 46)
(D) अनुच्छेद 51A (Article 51A)

54. 103वें संवैधानिक संशोधन अधिनियम, 2019 ने आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (Economically Weaker Sections - EWS) के लिए आरक्षण की शुरुआत की। इस संशोधन के तहत अनुमत आरक्षण की अधिकतम मात्रा क्या है?
(A) 5% तक
(B) 10% तक
(C) 15% तक
(D) 27% तक

55. EWS आरक्षण को सक्षम करने के लिए 103वें संशोधन द्वारा भारत के संविधान में कौन से दो नए खंड (Clauses) जोड़े गए थे?
(A) अनुच्छेद 15(5) और अनुच्छेद 16(5)
(B) अनुच्छेद 14(2) और अनुच्छेद 16(4C)
(C) अनुच्छेद 17(1) और अनुच्छेद 18(2)
(D) अनुच्छेद 15(6) और अनुच्छेद 16(6)

56. अनुच्छेद 15(6) के प्रावधानों के अनुसार, शैक्षणिक संस्थानों में EWS आरक्षण निम्नलिखित को छोड़कर सभी शैक्षणिक संस्थानों पर लागू किया जा सकता है:
(A) अनुच्छेद 30(1) के तहत अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थान (Minority Educational Institutions under Article 30(1))
(B) संसदीय कानूनों के तहत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय
(C) राज्य सरकार द्वारा संचालित स्कूल और सहायता प्राप्त शैक्षणिक निकाय
(D) निजी गैर-सहायता प्राप्त (Private Unaided) गैर-अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थान

57. अनुच्छेद 15(6) और 16(6) के तहत आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (EWS) की पहचान के लिए मानदंड (पारिवारिक आय और आर्थिक प्रतिकूलता के अन्य संकेतकों के आधार पर) कौन निर्धारित करता है?
(A) भारत के राष्ट्रपति विशेष रूप से कार्यकारी विवेक पर कार्य करते हैं
(B) पारिवारिक आय और आर्थिक संकेतकों के आधार पर राज्य (The State)
(C) संवैधानिक पीठ (Constitutional Bench) के निर्णयों के माध्यम से भारत का सर्वोच्च न्यायालय
(D) राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग सलाहकार समिति

58. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): EWS आरक्षण एससी (SC), एसटी (ST), और ओबीसी (OBC) के लिए 50% आरक्षण की मौजूदा योजना के अतिरिक्त प्रदान किया जाता है।
कारण (R): 103वां संशोधन स्पष्ट रूप से बताता है कि EWS आरक्षण मौजूदा आरक्षणों के अतिरिक्त होगा।
निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

59. ऐतिहासिक निर्णय जनहित अभियान बनाम भारत संघ (2022) में, भारत के सर्वोच्च न्यायालय ने 103वें संवैधानिक संशोधन के संबंध में एक फैसला सुनाया। इसका क्या परिणाम था?
(A) सर्वोच्च न्यायालय ने EWS कोटे की संवैधानिक वैधता (Constitutional Validity) को बरकरार रखा।
(B) सर्वोच्च न्यायालय ने इस संशोधन को संविधान के मूल ढांचे (Basic Structure) का उल्लंघन मानते हुए रद्द कर दिया।
(C) सर्वोच्च न्यायालय ने EWS कोटे को 10% से घटाकर 5% कर दिया।
(D) सर्वोच्च न्यायालय ने निर्देश दिया कि EWS कोटे में एससी, एसटी और ओबीसी उम्मीदवारों को शामिल किया जाना चाहिए।

60. केंद्र सरकार के पदों और सेवाओं के लिए भारत सरकार द्वारा अधिसूचित मानदंडों के अनुसार, जिन व्यक्तियों के परिवार की सकल वार्षिक आय (Gross Annual Income) एक निश्चित सीमा से नीचे है, उन्हें EWS के रूप में पहचाना जाता है। यह आय सीमा क्या है?
(A) ₹ 5 लाख से कम
(B) ₹ 6 लाख से कम
(C) ₹ 8 लाख से कम
(D) ₹ 10 लाख से कम

Click Here to Buy book on Amazon

प्रवेश के लिए पांच वर्ष की ऊपरी आयु सीमा में छूट (Age Relaxation) देना आवश्यक है।

III. अधिनियम अनिवार्य करता है कि प्रत्येक विद्यालय में दिव्यांग बच्चों के लिए एक अलग विशेष पाठ्यक्रम और अलग परीक्षाएं होनी चाहिए।

उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) केवल I और II सही हैं
(B) केवल II और III सही हैं
(C) केवल I और III सही हैं
(D) I, II और III सही हैं

16. RPwD अधिनियम, 2016 के संदर्भ में, निम्नलिखित में से कौन सा शैक्षणिक संस्थानों के लिए एक स्पष्ट जनादेश (Mandate) नहीं है?

(A) व्यक्ति की आवश्यकताओं के अनुसार उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) प्रदान करना
(B) भवनों, परिसरों और विभिन्न सुविधाओं को सुगम (Accessible) बनाना
(C) ऐसे वातावरण में व्यक्तिगत या अन्य आवश्यक सहायता प्रदान करना जो शैक्षणिक और सामाजिक विकास को अधिकतम करे
(D) आय पर ध्यान दिए बिना बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के लिए सभी शिक्षण शुल्क (Tuition Fees) माफ करना

17. निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम, 2009 [Right of Children to Free and Compulsory Education Act, 2009 - RTE Act] को दिव्यांगता अधिकारों के साथ संरेखित करने के लिए 2012 में संशोधित किया गया था। यह दिव्यांग बच्चों को किस विशिष्ट श्रेणी के तहत शामिल करता है?

(A) वंचित समूहों से संबंधित बच्चे (Children Belonging to Disadvantaged Groups)
(B) विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (Children with Special Needs - CWSN)
(C) कमजोर वर्गों के बच्चे (Children Belonging to Weaker Sections)
(D) कठिन परिस्थितियों में रहने वाले बच्चे

18. RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 34 के अनुसार, सरकारी प्रतिष्ठानों (Government Establishments) में बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के लिए रिक्तियों (Vacancies) का न्यूनतम प्रतिशत कितना आरक्षित होना चाहिए?

(A) 3 प्रतिशत
(B) 4 प्रतिशत
(C) 5 प्रतिशत
(D) 6 प्रतिशत

19. RPwD अधिनियम, 2016 में उल्लिखित रोजगार के लिए 4% आरक्षण सूत्र (Reservation Formula) के तहत, 1% विशेष रूप से निम्नलिखित में से किस संयुक्त श्रेणी के लिए आरक्षित है?

(A) ऑटिज्म, बौद्धिक और अधिगम दिव्यांगता, मानसिक बीमारी और बहु-दिव्यांगता (Autism, Intellectual and Learning Disabilities, Mental Illness, and Multiple Disabilities)
(B) पूर्ण दृष्टिहीनता और अल्प दृष्टि स्थितियों सहित दृष्टिबाधिता से प्रभावित व्यक्ति (Visual Impairments including Blindness and Low Vision)
(C) पूर्ण बधिरता और सुनने में कठिनाई सहित श्रवण बाधिता से प्रभावित व्यक्ति (Hearing Impairments including Deaf and Hard of Hearing)
(D) सेरेब्रल पाल्सी और सम्बद्ध मोटर स्थितियों सहित लोकोमोटर दिव्यांगता वाले व्यक्ति (Locomotor Disabilities including Cerebral Palsy)

20. एक प्राचार्य दृष्टिहीनता वाले व्यक्ति के लिए आरक्षित शिक्षण रिक्ति (Teaching Vacancy) को भरने का प्रयास कर रहे हैं। हालांकि, कई विज्ञापनों के बावजूद, भर्ती वर्ष में बैंचमार्क दिव्यांगता वाला कोई उपयुक्त उम्मीदवार नहीं मिलता है। RPwD अधिनियम, 2016 के अनुसार सही प्रशासनिक प्रक्रिया (Administrative Process) क्या है?

(A) रिक्ति को तुरंत अनारक्षित (Unreserved) कर दिया जाता है और सामान्य श्रेणी के उम्मीदवार द्वारा भर दिया जाता है।
(B) पद को समाप्त मानकर वित्त विभाग को सौंप दिया जाता है।
(C) रिक्ति स्वतः ही एससी/एसटी (SC/ST) आरक्षित रिक्ति में परिवर्तित हो जाती है।
(D) रिक्ति को आगामी भर्ती वर्ष में आगे ले जाया (Carried Forward) जाता है।

21. किस प्राधिकरण के पास किए गए कार्य के प्रकार को ध्यान में रखते हुए, किसी भी प्रतिष्ठान को बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के लिए रोजगार में आरक्षण (Reservation in Employment) के प्रावधानों से छूट देने की शक्ति है?

(A) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) की ओर से कार्य करने वाले प्राचार्य या संस्थान के प्रमुख
(B) मुख्य या राज्य आयुक्त से परामर्श करने के बाद, उपयुक्त सरकार (Appropriate Government)
(C) दिव्यांगजनों के लिए मुख्य आयुक्त (Chief Commissioner for Persons with Disabilities)
(D) राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद (National Council of Educational Research and Training - NCERT) सलाहकार बोर्ड

22. सरकारी रोजगार में, यदि बैंचमार्क दिव्यांगता वाला कोई उम्मीदवार खुली प्रतियोगिता (Open Competition) में अपनी योग्यता (Merit) के आधार पर चुना जाता है, तो

NODIA

(D) जरनैल सिंह बनाम लछमी नारायण गुप्ता (Jarnail Singh vs Lachhmi Narain Gupta)

68. खुली प्रतियोगिता द्वारा अखिल भारतीय स्तर पर सीधी भर्ती (Direct Recruitment) के लिए पद-आधारित रोस्टर प्रणाली के तहत, आरक्षण का सटीक प्रतिशत (SC-15%, ST-7.5%, OBC-27%) दर्शाने के लिए कितने बिंदुओं का रोस्टर बनाए रखा जाता है?
(A) 100-बिंदु रोस्टर (100-Point Roster)
(B) 120-बिंदु रोस्टर (120-Point Roster)
(C) 200-बिंदु रोस्टर (200-Point Roster)
(D) 500-बिंदु रोस्टर (500-Point Roster)

69. यदि किसी विशेष ग्रेड या पद में कैडर की संख्या 2 और 13 के बीच है, तो किस प्रकार का आरक्षण रोस्टर लागू होता है?
(A) 100-बिंदु मानक रोस्टर (100-Point Standard Roster)
(B) एल-आकार 14-बिंदु रोस्टर (L-Shaped 14-Point Roster)
(C) 200-बिंदु मानक रोस्टर (200-Point Standard Roster)
(D) 14 से कम कैडर पर आरक्षण लागू नहीं होता है

70. प्रत्येक सरकारी विभाग या संस्थान को आरक्षण नीतियों का अनुपालन और आरक्षण रोस्टरों का उचित रख-रखाव सुनिश्चित करने के लिए एक अधिकारी नियुक्त करना आवश्यक है। इस अधिकारी का आधिकारिक पदनाम (Designation) क्या है?
(A) सतर्कता अधिकारी (Vigilance Officer)
(B) लोक सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO)
(C) संपर्क अधिकारी (Liaison Officer)
(D) शिकायत निवारण अधिकारी (Grievance Redressal Officer)

71. किसी कैडर में "एकल पृथक पद" (Single Isolated Post) के आरक्षण के संबंध में प्रशासनिक सिद्धांत क्या है?
(A) कैडर में ऐतिहासिक बैकलाग रिक्तियों को दूर करने के लिए इसे हमेशा अनुसूचित जातियों के लिए आरक्षित किया जाना चाहिए।
(B) इसे वार्षिक भर्ती चक्र के आधार पर एससी, एसटी और ओबीसी उम्मीदवारों के बीच व्यवस्थित रुप से घुमाया जाता है।
(C) इसे पहले पांच भर्ती वर्षों के लिए अनारक्षित रखा जाता है, जिसके बाद यह आरक्षित हो जाता है।
(D) इसे आरक्षित नहीं किया जा सकता, क्योंकि 100% आरक्षण अनुच्छेद 16(1) का उल्लंघन करता है।

72. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): पद-आधारित रोस्टर की तैयारी में, रोस्टर बिंदु आरक्षण के प्रतिशत के आधार पर आवंटित किए जाते हैं।
कारण (R): PwBD क्षैतिज आरक्षण (Horizontal Reservation) के लिए रोस्टर बिंदुओं को लंबवत आरक्षण श्रेणियों (Vertical Reservation Categories - SC/ST/OBC/UR) के माध्यम से समायोजित किया जाता है।
निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

73. किसी राज्य या केंद्र शासित प्रदेश प्राधिकरण द्वारा शिक्षकों की भर्ती में, उसके अधिकार क्षेत्र के तहत आरक्षण देने के लिए अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) की किस सूची को मान्यता दी जाती है?
(A) सामाजिक न्याय मंत्रालय द्वारा बनाए रखी गई अन्य पिछड़ा वर्ग की केंद्रीय सूची
(B) संबंधित राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सरकार द्वारा अधिसूचित अन्य पिछड़ा वर्ग की सूची
(C) संबंधित मूल निवास राज्य की सूची जहां से उम्मीदवार मूल रुप से स्थानांतरित हुआ था
(D) किसी भी केंद्र शासित प्रदेश या राज्य में मान्यता प्राप्त सभी राज्य-स्तरीय ओबीसी सूचियां

74. समूह बी और समूह सी शिक्षण पदों पर सीधी भर्ती (Direct Recruitment) के लिए एससी/एसटी उम्मीदवारों को आमतौर पर प्रदान की जाने वाली अधिकतम आयु में छूट (Age Relaxation) क्या है?
(A) 3 वर्ष
(B) 5 वर्ष
(C) 7 वर्ष
(D) 10 वर्ष

75. केंद्रीय शिक्षक पात्रता परीक्षा (CTET) और भर्ती मानदंडों के संदर्भ में, राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद (National Council for Teacher Education - NCTE) के दिशा-निर्देशों के अनुसार एससी/एसटी/ओबीसी/दिव्यांग श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवारों के लिए न्यूनतम अर्हता अंकों में कितनी छूट आम तौर पर अनुमत है?
(A) 2%
(B) 5%
(C) 10%
(D) 15%

76. शिक्षण पदों पर PwBD उम्मीदवारों की भर्ती के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार करें:
I. PwBD उम्मीदवारों के लिए आयु सीमा में छूट 10 वर्ष है (SC/ST के लिए 15 वर्ष और OBC के लिए 13 वर्ष)।
II. PwBD उम्मीदवारों को केंद्रीय सार्वजनिक भर्ती निकायों द्वारा आयोजित भर्ती परीक्षाओं के लिए आवेदन शुल्क

Downloaded from www.pdf.tube

पिछड़ा वर्ग (OBC) के आरक्षण निष्कासन पर लागू होती है। अनुसूचित जाति (SC) और अनुसूचित जनजाति (ST) श्रेणियों के आरक्षण में क्रीमी लेयर का सिद्धांत लागू नहीं होता।

47. (A) केवल I और II सही हैं
अनुच्छेद 16(1) रोजगार में अवसर की समानता प्रदान करता है और 16(4) इसका सक्षम अपवाद है जो पिछड़े वर्गों हेतु पद आरक्षित करता है। संविधान की किसी अनुसूची में OBC जातियों की सूची नहीं है; यह सूची संबंधित सरकारों द्वारा अधिसूचित की जाती है।

48. (B) भाग IV — राज्य की नीति के निदेशक तत्व (Directive Principles of State Policy)
भारतीय संविधान का अनुच्छेद 46 भाग IV में निहित राज्य की नीति के निदेशक तत्वों (Directive Principles of State Policy - DPSP) का एक घटक है। यह राज्य को समाज के कमजोर वर्गों के शैक्षणिक और आर्थिक हितों को बढ़ावा देने का निर्देश देता है।

49. (A) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (Scheduled Castes and Scheduled Tribes)
भारतीय संविधान का अनुच्छेद 46 स्पष्ट रूप से उल्लेख करता है कि राज्य जनता के कमजोर वर्गों, और विशेष रूप से अनुसूचित जातियों (SCs) और अनुसूचित जनजातियों (STs) के शैक्षणिक तथा आर्थिक हितों की विशेष सावधानी से अभिवृद्धि करेगा।

50. (C) सामाजिक अन्याय और शोषण (Social Injustice and Exploitation)
संविधान का अनुच्छेद 46 राज्य को स्पष्ट वैधानिक जनादेश देता है कि वह जनता के कमजोर वर्गों, विशेषकर SC और ST समुदायों को सभी प्रकार के सामाजिक अन्याय (Social Injustice) और सभी प्रकार के शोषण से संरक्षित रखेगा।

51. (A) यह एससी/एसटी छात्रों के शैक्षणिक हितों को बढ़ावा देने के राज्य के अनुच्छेद 46 के कर्तव्य को पूरा करता है।
अनुच्छेद 46 के अंतर्गत राज्य का यह संवैधानिक कर्तव्य है कि वह कमजोर वर्गों के शैक्षणिक उत्थान के लिए विशेष प्रयास करे। SC/ST छात्रों के लिए परामर्श व मार्गदर्शन कार्यक्रम शुरु करना इस नीति निदेशक तत्व का प्रत्यक्ष क्रियान्वयन है, जो पूरी तरह न्यायसंगत है।

52. (D) यह गैर-न्यायसंगत (Non-justiciable) है लेकिन देश के शासन में मूलभूत है।
राज्य की नीति के निदेशक तत्वों के तहत आने वाला अनुच्छेद 46 गैर-न्यायसंगत (Non-justiciable) है, अर्थात इसे अदालतों द्वारा सीधे लागू नहीं कराया जा सकता। हालांकि, अनुच्छेद 37 के अनुसार यह देश के शासन में मूलभूत सिद्धांत के रूप में स्थापित है।

53. (C) अनुच्छेद 46 (Article 46)
SC और ST छात्रों को दी जाने वाली प्री-मैट्रिक और पोस्ट-मैट्रिक छात्रवृत्ति योजनाएं अनुच्छेद 46 में दिए गए निर्देशों की सीधी परिणति हैं। यह अनुच्छेद राज्य को कमजोर वर्गों के शैक्षणिक एवं आर्थिक विकास हेतु कल्याणकारी नीतियां बनाने का निर्देश देता है।

54. (B) 10% तक
103वें संविधान संशोधन अधिनियम, 2019 के माध्यम से आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (Economically Weaker Sections – EWS) के लिए नागरिकों की उन श्रेणियों को छोड़कर जो SC, ST और OBC में शामिल हैं, अधिकतम 10% आरक्षण का संवैधानिक प्रावधान किया गया।

55. (D) अनुच्छेद 15(6) और अनुच्छेद 16(6)
103वें संविधान संशोधन अधिनियम, 2019 द्वारा संविधान में दो नए खंड अनुच्छेद 15(6) और अनुच्छेद 16(6) जोड़े गए। इनके द्वारा क्रमशः शैक्षणिक संस्थानों में प्रवेश और सरकारी नौकरियों में EWS श्रेणी के लिए 10% तक आरक्षण का अधिकार दिया गया।

NODIA

56. (A) अनुच्छेद 30(1) के तहत अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थान (Minority Educational Institutions under Article 30(1))
अनुच्छेद 15(6) के प्रावधानों के अनुसार, EWS आरक्षण सरकारी, सरकारी सहायता प्राप्त और निजी गैर-सहायता प्राप्त शैक्षणिक संस्थानों पर लागू होता है। हालांकि, अनुच्छेद 30(1) के तहत स्थापित अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थानों को इस आरक्षण व्यवस्था से पूरी तरह मुक्त रखा गया है।

57. (B) पारिवारिक आय और आर्थिक संकेतकों के आधार पर राज्य (The State)
संविधान के अनुच्छेद 15(6) और 16(6) के तहत, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (EWS) की पहचान के मानदंड तय करने की शक्ति राज्य (The State) में निहित है, जो पारिवारिक आय और अन्य आर्थिक प्रतिकूलता संकेतकों के आधार पर इसे अधिसूचित करता है।

58. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
103वें संशोधन के अनुसार EWS आरक्षण SC, ST और OBC के लिए पहले से मौजूद 50% आरक्षण की सीमा के अतिरिक्त प्रदान किया जाता है। अधिनियम में स्पष्ट उल्लेख है कि यह 10% कोटा मौजूदा आरक्षित कोटे को प्रभावित किए बिना लागू होगा।

59. (A) सर्वोच्च न्यायालय ने EWS कोटे की संवैधानिक वैधता (Constitutional Validity) को बरकरार रखा।
जनहित अभियान बनाम भारत संघ (2022) के ऐतिहासिक मामले में, सर्वोच्च न्यायालय की पांच जजों की संविधान पीठ ने 3-2 के बहुमत से 103वें संविधान संशोधन और EWS को दिए गए 10% आरक्षण की संवैधानिक वैधता को पूरी तरह सही ठहराया।

60. (C) ₹ 8 लाख से कम
केंद्र सरकार के मानदंडों के अनुसार, जिन व्यक्तियों के परिवार की समस्त स्रोतों से कुल सकल वार्षिक आय (Gross Annual

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs,
you are wasting valuable time.

Research shows that learning from
PRINTED BOOKS has up to
4× HIGHER RETENTION
than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY

PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS**
move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND**
in competition.

In competitive exams,
being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

अनुसूचित जनजाति (ST) के छात्र
(D) बेगम हजरत महल राष्ट्रीय छात्रवृत्ति — अल्पसंख्यक समुदायों से संबंधित मेधावी छात्राएं

84. RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 2(m) "समावेशी शिक्षा" (Inclusive Education) को शिक्षा की एक ऐसी प्रणाली के रूप में परिभाषित करती है जिसमें दिव्यांगता वाले और बिना दिव्यांगता वाले छात्र एक साथ सीखते हैं। इस परिभाषा का दूसरा महत्वपूर्ण घटक क्या है?
(A) सभी छात्रों को बिना किसी भिन्नता की अनुमति के एक ही, एकल निर्देश पद्धति का उपयोग करके पढ़ाया जाता है।
(B) दिव्यांग छात्रों को मुख्यधारा की कक्षाओं में रखा जाता है लेकिन एक अलग परिसर में अलग से मूल्यांकन किया जाता है।
(C) दिव्यांग बच्चों को संभालने के लिए सभी सामान्य कक्षा शिक्षकों के पास विशेष चिकित्सा डिग्री होनी चाहिए।
(D) शिक्षण और सीखने की प्रणाली को विविध छात्रों की सीखने की जरूरतों को पूरा करने के लिए उपयुक्त रूप से अनुकूलित किया जाता है।

85. नीचे दो कथन दिए गए हैं, एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है:
अभिकथन (A): समावेशी शिक्षा (Inclusive Education) के लिए विद्यालय को अपने पाठ्यक्रम, मूल्यांकन और शिक्षण पद्धतियों में संशोधन करने की आवश्यकता होती है।
कारण (R): दिव्यांग बच्चों को सामान्य शिक्षा प्रणाली के मानक, अनम्य (Inflexible) पाठ्यक्रम में फिट होने के लिए अपनी सीखने की शैली को अनुकूलित करना होगा।
निम्नलिखित में से कौन सा सही है?
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

86. विद्यालयों में समावेशी शिक्षा के प्रावधानों के संदर्भ में, IEP का पूर्ण रूप क्या है?
(A) संस्थागत मूल्यांकन नीति ढांचा
(B) एकीकृत परीक्षा प्रक्रिया मानक
(C) व्यक्तिगत शिक्षा योजना (Individualized Education Plan - IEP)
(D) समावेशी शैक्षणिक शिक्षण-शास्त्र दिशा-निर्देश (Inclusive Pedagogical Guidelines)

87. विद्यालय स्तर पर समावेशी शिक्षा के लिए समग्र शिक्षा ढांचे के तहत, विशेष शिक्षक जो CWSN (विशेष आवश्यकता वाले बच्चों) को सहायता प्रदान करने और सामान्य शिक्षकों का मार्गदर्शन करने के लिए विद्यालय से विद्यालय की यात्रा करते हैं, उन्हें किस रूप में जाना जाता है?
(A) सरोगेट शिक्षक (Surrogate Teachers)
(B) नोडल अधिकारी (Nodal Officers)
(C) पुनर्वास मनोवैज्ञानिक (Rehabilitation Psychologists)
(D) भ्रमणशील शिक्षक (Itinerant Teachers)

88. समावेशी शिक्षा में "समावेशन" (Accommodation) और "संशोधन" (Modification) के बीच अंतर करते हुए, निम्नलिखित में से कौन सा अधिगम दिव्यांगता वाले छात्र के लिए एक समावेशन (Accommodation) का उदाहरण है?
(A) समान अधिगम परिणाम (Learning Outcome) को प्रदर्शित करने के लिए अतिरिक्त समय या वैकल्पिक प्रारूप की अनुमति देना
(B) अपेक्षित अधिगम परिणाम को काफी निचले ग्रेड स्तर के मानक (Grade Level Standard) में बदलना
(C) छात्र को किसी भी औपचारिक सत्रांत शैक्षणिक परीक्षा देने से पूरी तरह छूट देना
(D) छात्र के नियमित पाठ्यक्रम से गणित जैसे मूल विषयों को पूरी तरह से हटाना

89. वंचित समूहों और CWSN वाले छात्रों की कक्षा के लिए समावेशी शिक्षा के सिद्धांतों के साथ कौन सी रणनीति सबसे अधिक संरेखित है?
(A) मानकीकृत आईक्यू टेस्ट स्कोर के आधार पर छात्रों को सख्ती से अलग-अलग सेक्शन में स्ट्रीम करना
(B) अधिगम के लिए सार्वभौमिक अभिकल्प (Universal Design for Learning - UDL) और सहकारी अधिगम (Cooperative Learning)
(C) विशेष रूप से CWSN छात्रों के लिए पृथक बैठने की व्यवस्था बनाना
(D) मूल्यांकन के लिए केवल सख्त प्रतिस्पर्धी, मानक-संदर्भित ग्रेडिंग प्रणालियों (Norm-Referenced Grading Systems) का उपयोग करना

90. विद्यालय प्रशासन द्वारा निम्नलिखित कार्रवाइयों पर विचार करें:
I. दूसरों के लिए स्वास्थ्य जोखिमों का हवाला देते हुए एचआईवी/एड्स (HIV/AIDS) से पीड़ित बच्चे को प्रवेश देने से मना करना।
II. गंभीर लोकोमोटर दिव्यांगता वाले छात्र से विद्यालय में उपस्थित होने के बजाय घर से पढ़ाई करने के लिए कहना।
III. एक दृष्टिहीन छात्र पर लेखक (Scribe) की लागत को कवर करने के लिए अतिरिक्त शुल्क लगाना।
IV. दृष्टिबाधित छात्र के लिए ब्रेल (Braille) में प्रश्न पत्र प्रदान करना।
उपर्युक्त में से कौन सी कार्रवाई RPwD अधिनियम, 2016 और आरटीई अधिनियम, 2009 के तहत अवैध भेदभाव (Illegal Discrimination) का गठन करती है?
(A) I, II और III
(B) केवल I और II
(C) II, III और IV

Click Here to Buy book on Flipkart

(D) I, III और IV

91. RPwD अधिनियम, 2016 के तहत, प्रत्येक प्रतिष्ठान को एक नीति प्रकाशित करने की आवश्यकता होती है जिसमें उन उपायों की रूपरेखा दी गई हो जो वह दिव्यांगजनों के लिए एक गैर-भेदभावपूर्ण वातावरण सुनिश्चित करने के लिए उठाएगा। इस नीति को क्या कहा जाता है?
(A) समान अवसर नीति (Equal Opportunity Policy)
(B) ज़ीरो टॉलरेंस नीति (Zero Tolerance Policy)
(C) सकारात्मक कार्रवाई नीति (Affirmative Action Policy)
(D) बाधा-मुक्त नीति (Barrier-Free Policy)

92. RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 3 के अनुसार, किसी भी दिव्यांग व्यक्ति के साथ दिव्यांगता के आधार पर भेदभाव नहीं किया जाएगा। हालांकि, एक अपवाद बनाया जा सकता है यदि:
(A) व्यक्ति का परिवार या कानूनी अभिभावक लिखित रूप में भेदभाव के लिए स्पष्ट रूप से सहमत होता है।
(B) दिव्यांग व्यक्ति के पास उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) का समर्थन करने के लिए स्वतंत्र वित्तीय साधनों की कमी है।
(C) कार्य या चूक एक वैध उद्देश्य को प्राप्त करने का एक आनुपातिक साधन (Proportionate Means) है।
(D) विद्यालय प्रबंधन समिति औपचारिक रूप से उस आशय का एक सर्वसम्मत प्रशासनिक प्रस्ताव पारित करती है।

93. एक नए नियुक्त विद्यालय प्राचार्य देखते हैं कि एक विशेष वंचित समुदाय से संबंधित छात्रों को "पारंपरिक कर्तव्य" के रूप में विद्यालय के शौचालयों की सफाई करने के लिए कहा जाता है, जबकि अन्य छात्रों को नहीं। किस कानून के तहत यह प्रथा स्पष्ट रूप से दंडनीय है?
(A) सार्वजनिक प्राधिकरणों को कवर करने वाला सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (Right to Information Act, 2005 - RTI Act)
(B) स्वच्छता को नियंत्रित करने वाला राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 (National Green Tribunal Act, 2010)
(C) राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन अधिनियम, 2003 (Fiscal Responsibility and Budget Management Act, 2003 - FRBM Act)
(D) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 [SC and ST (Prevention of Atrocities) Act, 1989]

94. आरटीई अधिनियम, 2009 (RTE Act, 2009) कमजोर वर्गों और वंचित समूहों से संबंधित बच्चों के खिलाफ भेदभाव को स्पष्ट रूप से मना करता है। आरटीई अधिनियम की कौन सी धारा यह अनिवार्य करती है कि स्थानीय प्राधिकारी (Local Authority) को यह सुनिश्चित करना होगा कि ऐसे बच्चों के साथ कोई भेदभाव न हो और उन्हें किसी भी आधार पर प्रारंभिक शिक्षा प्राप्त करने और पूरा करने से न रोका जाए?
(A) विशेष प्रशिक्षण से संबंधित धारा 4
(B) धारा 8(c) और 9(c) [Section 8(c) and Section 9(c)]
(C) रोके जाने के निषेध से संबंधित धारा 16
(D) विद्यालय प्रबंधन समितियों से संबंधित धारा 21 (Section 21)

95. एक निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल में EWS श्रेणी के तहत भर्ती किया गया बच्चा शिकायत करता है कि उन्हें अंतिम पंक्ति में अलग बैठाया जाता है और भुगतान करने में असमर्थता के कारण भुगतान वाली पाठ्येतर गतिविधियों में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाती है। वैधानिक दिशा-निर्देशों और आरटीई प्रावधानों के अनुसार, सही रुख क्या है?
(A) यह अनुमत है क्योंकि EWS कोटा केवल बुनियादी शिक्षण शुल्क को कवर करता है, कक्षा में बैठने या भुगतान की गई गतिविधियों में समानता नहीं।
(B) यह अवैध है; EWS बच्चों को पूरी तरह से एकीकृत किया जाना चाहिए और सामान्य श्रेणी के साथियों के बराबर माना जाना चाहिए।
(C) लक्षित उपचारात्मक शिक्षण सत्रों को कुशलतापूर्वक आयोजित करने के लिए विद्यालय उन्हें अलग बैठाने के लिए कानूनी रूप से उचित है।
(D) यदि बच्चा सभी सह-पाठ्यचर्या गतिविधियों में समान भागीदारी चाहता है तो उसे सरकारी स्कूल में स्थानांतरण की मांग करनी चाहिए।

96. RPwD अधिनियम, 2016 के तहत, यदि बेंचमार्क दिव्यांगता वाला व्यक्ति किसी शैक्षणिक संस्थान में भेदभाव या अधिकारों के हनन का सामना करता है, तो उन्हें राज्य स्तर पर किस वैधानिक प्राधिकरण के पास शिकायत दर्ज करने का अधिकार है?
(A) वैधानिक प्राधिकरण के तहत कार्यरत राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC)
(B) आरटीआई अधिनियम के तहत गठित राज्य सूचना आयोग (State Information Commission - SIC)
(C) केवल कार्यकारी क्षमता में कार्य कर रहे जिला मजिस्ट्रेट (District Magistrate - DM)
(D) दिव्यांगजनों के लिए राज्य आयुक्त (State Commissioner for Persons with Disabilities)

NODIA

97. यदि विद्यालय की नियुक्तियों में एससी/एसटी के लिए आरक्षण रोस्टर के रख-रखाव न करने के संबंध में कोई शिकायत उत्पन्न होती है, तो किस संवैधानिक निकाय को अनुसूचित जातियों के लिए प्रदान किए गए सुरक्षा उपायों से संबंधित सभी मामलों की जांच और निगरानी करने का जनादेश प्राप्त है?
(A) राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग (National Commission for Scheduled Castes - NCSC)

(B) नागरिक स्वतंत्रताओं की निगरानी करने वाला राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग
(C) लोक सेवा सत्यनिष्ठा की देखरेख करने वाला केंद्रीय सतर्कता आयोग (Central Vigilance Commission - CVC)
(D) संस्थागत नीतियों का पर्यवेक्षण करने वाला शिक्षा मंत्रालय

98. एक आंतरिक शिकायत निवारण तंत्र के रूप में, सरकारी प्रतिष्ठानों को दिव्यांग कर्मचारियों के लिए भेदभाव और सुगम सुविधाओं के प्रावधान न करने संबंधी शिकायतों को देखने के लिए एक अधिकारी नियुक्त करना अनिवार्य है। इस अधिकारी का पदनाम (Designation) क्या है?
(A) लोक सूचना अधिकारी (Public Information Officer - PIO)
(B) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी (First Appellate Authority - FAA)
(C) शिकायत निवारण अधिकारी (Grievance Redressal Officer)
(D) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO)

99. RPwD अधिनियम, 2016 के अध्याय XIII (अपराध और शास्तियां) के अनुसार, जो कोई भी जानबूझकर किसी दिव्यांग व्यक्ति का अपमान करता है या उसे डराता है, जिसका उद्देश्य सार्वजनिक दृष्टि के भीतर किसी भी स्थान पर उसे नीचा दिखाना है, वह कारावास से दंडनीय है जिसकी अवधि तक बढ़ सकती है:
(A) छह महीने
(B) एक वर्ष
(C) तीन वर्ष
(D) पांच वर्ष

100. कक्षा XII की बोर्ड परीक्षाओं के दौरान, एक दृष्टिबाधित छात्र लेखक (Scribe) का अनुरोध करता है। परीक्षा केंद्र अधीक्षक अनुरोध को यह कहते हुए अस्वीकार कर देते हैं कि यह परीक्षा से केवल 2 दिन पहले किया गया था और बैठने की व्यवस्था को बाधित करता है। RPwD अधिनियम, 2016 और CWSN के लिए बोर्ड के दिशा-निर्देशों के तहत, इस शिकायत को कानूनी रूप से कैसे देखा जाना चाहिए?
(A) अधीक्षक का निर्णय कानूनी रूप से मान्य है क्योंकि कानून द्वारा कम से कम 30 दिन की पूर्व सूचना कड़ाई से अनिवार्य है।
(B) छात्र को बिना किसी लेखक सहायता के ब्रेल सामग्री का उपयोग करके परीक्षा देने के लिए निर्देशित किया जाना चाहिए।
(C) छात्र परीक्षा के प्रयास को गंवा देता है लेकिन विशेष बोर्ड नियमों के तहत प्रतिपूरक अनुग्रह अंक (Grace Marks) प्राप्त करता है।
(D) अस्वीकृति उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) का उल्लंघन करती है; आपातकालीन लेखक के प्रावधान किए जाने चाहिए।

www.nodia.in

NODIA

का भुगतान करने से छूट दी गई है।

III. यदि कोई PwBD उम्मीदवार किसी लेखक (Scribe) का उपयोग करता है, तो उन्हें उनके अंतिम स्कोर का 10% घटाकर कड़ाई से दंडित किया जाता है।

उपर्युक्त में से कौन सा/से कथन सही है/हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

77. सीधी भर्ती (Direct Recruitment) के लिए एक आरक्षण रोस्टर के संदर्भ में, यदि किसी एससी (SC) उम्मीदवार को बिना किसी शिथिल मानक (शुल्क रियायत के अलावा) का लाभ उठाए अपनी योग्यता (Merit) के आधार पर चुना जाता है, तो रोस्टर में उनके साथ कैसा व्यवहार किया जाता है?

(A) एससी के लिए आरक्षित बिंदु (Reserved Point) के विरुद्ध गिना जाता है
(B) एसटी कोटे में स्थानांतरित कर दिया जाता है
(C) कैडर के बाहर एक अधिशेष उम्मीदवार के रूप में माना जाता है
(D) अनारक्षित (Unreserved - UR) बिंदु के विरुद्ध गिना जाता है

78. अनुसूचित जातियों के लिए पोस्ट-मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (Post-Matric Scholarship for Scheduled Castes - PMS-SC) को लागू करने के लिए कौन सा केंद्रीय मंत्रालय नोडल मंत्रालय (Nodal Ministry) है?

(A) शिक्षा मंत्रालय (Ministry of Education)
(B) जनजाति कार्य मंत्रालय (Ministry of Tribal Affairs)
(C) सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय (Ministry of Social Justice and Empowerment)
(D) अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय (Ministry of Minority Affairs)

79. राष्ट्रीय साधन-सह-योग्यता छात्रवृत्ति योजना (National Means-cum-Merit Scholarship Scheme - NMMSS) का उद्देश्य कक्षा VIII में ड्रॉपआउट दर को रोकना और छात्रों को माध्यमिक स्तर पर अध्ययन जारी रखने के लिए प्रोत्साहित करना है। इस योजना का लक्षित समूह क्या है?

(A) विशेष रूप से अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) के छात्र
(B) मेधावी आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (Economically Weaker Sections - EWS) के छात्र
(C) केवल मान्यता प्राप्त अल्पसंख्यक समुदायों से संबंधित छात्राएं
(D) सेवारत या सेवानिवृत्त सशस्त्र बल कर्मियों के बच्चे

80. पीएम यशस्वी योजना (PM YASASVI Scheme - PM Young Achievers Scholarship Award Scheme for Vibrant India) सरकार द्वारा तैयार की गई एक व्यापक छात्रवृत्ति योजना है। यह मुख्य रूप से किन श्रेणियों के छात्रों को लक्षित करती है?

(A) विशेष रूप से अनुसूचित जाति (SC) और अनुसूचित जनजाति (ST) के छात्र
(B) सभी आयु समूहों में बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (PwBD)
(C) आधिकारिक गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले सामान्य श्रेणी के छात्र
(D) अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC), आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग (EBC), और विमुक्त/घुमंतू जनजातियां (DNT) छात्र

81. एसटी श्रेणी का एक छात्र प्री-मैट्रिक छात्रवृत्ति के लिए आवेदन करता है। प्राचार्य राष्ट्रीय छात्रवृत्ति पोर्टल (National Scholarship Portal - NSP) पर आवेदन का सत्यापन करते हैं। छात्र को छात्रवृत्ति राशि के प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (Direct Benefit Transfer - DBT) के लिए अनिवार्य पूर्वापेक्षा क्या है?

(A) बैंक खाते के साथ आधार सीडिंग (Aadhaar Seeding with Bank Account)
(B) पिछले शैक्षणिक वर्ष में 100% अनिवार्य उपस्थिति (Compulsory Attendance) बनाए रखना
(C) पिछली कक्षा की परीक्षा में कम से कम 90% कुल अंक प्राप्त करना
(D) अधिकारियों को परिवार का आधिकारिक राशन कार्ड पूरी तरह से समर्पित करना

82. कौन सी केंद्रीय क्षेत्र की योजना दिव्यांगजनों को सहायक सामग्री और उपकरणों (जैसे, व्हीलचेयर, श्रवण यंत्र) की खरीद/फिटिंग के लिए सहायता प्रदान करने पर ध्यान केंद्रित करती है जो विद्यालय में बच्चे के समावेशन का समर्थन कर सकती है?

(A) समग्र शिक्षा अभियान (Samagra Shiksha Abhiyan)
(B) प्रारंभिक बचपन के विकास और पुनर्वास के लिए दिशा योजना (DISHA Scheme)
(C) एडिप योजना (Assistance to Disabled Persons for Purchase/Fitting of Aids/Appliances - ADIP Scheme)
(D) ऑटिज्म से पीड़ित व्यक्तियों के लिए निरामया स्वास्थ्य बीमा योजना

83. वंचित समूहों के लिए योजनाओं और उनके लक्षित लाभार्थियों के संबंध में गलत युग्म की पहचान करें:

(A) प्रगति छात्रवृत्ति योजना (Pragati Scholarship Scheme) — पेशेवर डिग्रियों के लिए आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लड़के
(B) कस्तूरबा गांधी बालिका विद्यालय (Kasturba Gandhi Balika Vidyalaya - KGBV) — एससी, एसटी, ओबीसी, अल्पसंख्यक और बीपीएल परिवारों की लड़कियां
(C) एकलव्य मॉडल आवासीय विद्यालय (Eklavya Model Residential Schools - EMRS) —

Downloaded from www.pdf.tube

10. (B) शारीरिक दिव्यांगता श्रेणी (Physical Disability Category) — ऑटिज्म स्पेक्ट्रम विकार (Autism Spectrum Disorder)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के तहत ऑटिज्म स्पेक्ट्रम विकार (Autism Spectrum Disorder) को बौद्धिक दिव्यांगता (Intellectual Disability) या ऑटिज्म एवं विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता श्रेणी में वर्गीकृत किया गया है, न कि शारीरिक दिव्यांगता में। इसलिए ऑटिज्म का शारीरिक दिव्यांगता के साथ युग्मन अधिनियम के कानूनी वर्गीकरण के अनुसार पूर्णतः गलत है।

11. (C) 4 फीट 10 इंच
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के अंतर्गत "बौनापन" (Dwarfism) को एक प्रकार की शारीरिक दिव्यांगता के रूप में मान्यता दी गई है। कानून के अनुसार, यदि किसी वयस्क व्यक्ति की शारीरिक ऊंचाई 4 फीट 10 इंच (147 सेमी) या उससे कम होती है, तो उसे बौनापन की श्रेणी में माना जाता है।

12. (C) कम से कम 5 प्रतिशत
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 32 के अनुसार, उच्च शिक्षा के सभी सरकारी और सरकार द्वारा सहायता प्राप्त संस्थानों में बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (PwBD) के लिए प्रवेश में कम से कम 5 प्रतिशत सीटें आरक्षित करने का स्पष्ट कानूनी प्रावधान किया गया है।

13. (C) 18 वर्ष
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 31 के तहत, बैंचमार्क दिव्यांगता वाले 6 से 18 वर्ष की आयु के प्रत्येक बच्चे को एक उपयुक्त वातावरण में मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा प्राप्त करने का वैधानिक अधिकार प्राप्त है। यह व्यवस्था सामान्य बाल शिक्षा अधिकार (RTE Act) की 14 वर्ष की सीमा से अधिक है।

14. (A) धारा 16 (Section 16)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 16 (Section 16) शैक्षणिक संस्थानों के कर्तव्यों को निर्धारित करती है। यह धारा बिना किसी भेदभाव के समावेशी शिक्षा (Inclusive Education) प्रदान करने, अधिगम दिव्यांगताओं का शीघ्र पता लगाने और सुगम्य भवन व शिक्षण सामग्री उपलब्ध कराने का वैधानिक जनादेश देती है।

15. (A) केवल I और II सही हैं
RPwD अधिनियम, 2016 के तहत सरकारी शैक्षणिक संस्थानों में बैंचमार्क दिव्यांगता वाले छात्रों हेतु सीटें आरक्षित हैं और उन्हें प्रवेश के लिए 5 वर्ष की ऊपरी आयु सीमा में छूट दी जाती है। हालांकि, अधिनियम अलग विशेष पाठ्यक्रमों के बजाय समान पाठ्यक्रम और समावेशी वातावरण में शिक्षा का समर्थन करता है।

16. (D) आय पर ध्यान दिए बिना बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के लिए सभी शिक्षण शुल्क (Tuition Fees) माफ करना
शैक्षणिक संस्थानों के लिए उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) प्रदान करना, सुगम्य परिसर बनाना और व्यक्तिगत सहायता देना अनिवार्य है। हालांकि, RPwD अधिनियम, 2016 के तहत बिना किसी आर्थिक मानदंड के सभी दिव्यांग छात्रों के शिक्षण शुल्क को पूरी तरह माफ करने का कोई सार्वभौमिक वैधानिक जनादेश निहित नहीं है।

17. (A) वंचित समूहों से संबंधित बच्चे (Children Belonging to Disadvantaged Groups)
निशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार संशोधन अधिनियम, 2012 ने आरटीई अधिनियम, 2009 की धारा 2(d) का विस्तार किया। इस संशोधन के माध्यम से दिव्यांग बच्चों को "वंचित समूहों से संबंधित बच्चे" (Children Belonging to Disadvantaged Groups) की परिभाषा में शामिल किया गया ताकि उन्हें 25% आरक्षित सीटों का लाभ मिले।

18. (B) 4 प्रतिशत
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 34 के अनुसार, सरकारी प्रतिष्ठानों में बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (PwBD) के लिए कुल रिक्तियों का न्यूनतम 4 प्रतिशत आरक्षित करना अनिवार्य है। यह आरक्षण पूर्ववर्ती 1995 के अधिनियम में निर्धारित 3 प्रतिशत से बढ़ाकर 4 प्रतिशत किया गया है।

19. (A) ऑटिज्म, बौद्धिक और अधिगम दिव्यांगता, मानसिक बीमारी और बहु-दिव्यांगता (Autism, Intellectual and Learning Disabilities, Mental Illness, and Multiple Disabilities)
RPwD अधिनियम, 2016 के तहत 4% रोजगार आरक्षण को 1-1% के चार समूहों में बांटा गया है। इसमें से 1% समूह (D) और (E) के लिए आरक्षित है, जिसमें ऑटिज्म, बौद्धिक व विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता, मानसिक बीमारी और बहु-दिव्यांगता (Multiple Disabilities) से पीड़ित व्यक्ति शामिल हैं।

20. (D) रिक्ति को आगामी भर्ती वर्ष में आगे ले जाया (Carried Forward) जाता है।
RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 34 के अनुसार, यदि किसी भर्ती वर्ष में उपयुक्त दिव्यांग उम्मीदवार नहीं मिलता, तो वह आरक्षित पद निरस्त नहीं होता। उस रिक्ति को अगले भर्ती वर्ष के लिए आगे ले जाया (Carried Forward) जाता है और पुनः विज्ञापित किया जाता है।

21. (B) मुख्य या राज्य आयुक्त से परामर्श करने के बाद, उपयुक्त सरकार (Appropriate Government)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 34 के तहत, केवल उपयुक्त सरकार (Appropriate Government) को ही यह शक्ति प्राप्त है कि वह मुख्य आयुक्त या राज्य आयुक्त से परामर्श करने के उपरांत, कार्य की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए किसी प्रतिष्ठान को आरक्षण से छूट प्रदान करे।

NODIA

22. (C) अनारक्षित (UR) रिक्तियों के विरुद्ध समायोजित किया जाता है, आरक्षित PwBD कोटे के विरुद्ध नहीं
यदि बैंचमार्क दिव्यांगता वाला कोई उम्मीदवार खुली प्रतियोगिता (Open Competition) में अपनी योग्यता (Merit) के आधार पर चुना जाता है, तो उसे अनारक्षित (Unreserved) बिंदु के विरुद्ध समायोजित किया जाता है। ऐसे चयन को आरक्षित दिव्यांग कोटे के विरुद्ध नहीं गिना जाता, जिससे कोटा अप्रभावित रहता है।

23. (D) विशेष रोजगार कार्यालय (Special Employment Exchange)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 36 के अनुसार, प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान को दिव्यांगजनों के रोजगार से संबंधित रिकॉर्ड बनाए रखना अनिवार्य है। इसके साथ ही प्रतिष्ठानों को अपने यहाँ उत्पन्न होने वाली रिक्तियों की सूचना विशेष रोजगार कार्यालय (Special Employment Exchange) को देना आवश्यक है।

24. (C) 5 वर्ष
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 45 के अनुसार, नियमों की अधिसूचना जारी होने की तिथि से 5 वर्षों की वैधानिक अवधि के भीतर सभी मौजूदा सार्वजनिक भवनों को सुगम्य (Accessible) बनाना अनिवार्य है, ताकि दिव्यांगजनों की निर्बाध गतिशीलता सुनिश्चित की जा सके।

25. (C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
RPwD अधिनियम, 2016 सार्वभौमिक अभिकल्प (Universal Design) को बढ़ावा देता है। सार्वभौमिक अभिकल्प का अर्थ ऐसे उत्पादों और वातावरण का निर्माण करना है जिनका उपयोग बिना अनुकूलन के सभी लोग कर सकें। यह पृथक उपकरण बनाने के बजाय समावेशी उपयोग पर जोर देता है, अतः कारण असत्य है।

26. (C) 1:12
भारत में सार्वभौमिक सुगम्यता के लिए सामंजस्यपूर्ण दिशा-निर्देश 2021 के अनुसार, विद्यालयों में व्हीलचेयर का उपयोग करने वाले व्यक्तियों के स्वतंत्र आवगमन हेतु रैंप की अधिकतम अनुशंसित ढलान (Gradient/Slope) 1:12 होनी चाहिए, जिससे सुरक्षा और सुलभता दोनों बनी रहे।

27. (A) असंगत बोझ के बिना दिव्यांग व्यक्तियों के लिए समान अधिकार सुनिश्चित करने वाले आवश्यक संशोधन (Necessary Modifications)
उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) का अर्थ ऐसे आवश्यक और उपयुक्त बदलावों व समायोचनों से है, जो किसी प्रतिष्ठान पर अत्यधिक या असंगत बोझ डाले बिना दिव्यांग व्यक्तियों को दूसरों के साथ बराबरी के आधार पर अधिकारों का लाभ उठाने और शिक्षा प्राप्त करने की सुविधा देते हैं।

28. (C) परीक्षा में उपस्थित होने से पूरी तरह छूट
बैंचमार्क दिव्यांगता वाले छात्रों को परीक्षा में लेखक (Scribe), प्रतिपूरक समय (Compensatory Time) और सुगम कंप्यूटर उपकरण जैसी सुविधाएं प्रदान की जाती हैं। हालांकि, परीक्षा मूल्यांकन प्रक्रिया की निष्पक्षता बनाए रखने के लिए उन्हें परीक्षाओं में उपस्थित होने से पूरी तरह छूट देना अनिवार्य या स्वीकृत नहीं है।

29. (D) शिक्षा निदेशालय / उपयुक्त प्राधिकारी (Directorate of Education / Appropriate Authority)
विद्यालयों में सुगम्यता मानकों (Accessibility Standards) का अनुपालन सुनिश्चित करना और मान्यता प्रदान करने से पूर्व परिसर का सत्यापन करना शिक्षा निदेशालय या संबंधित उपयुक्त प्राधिकारी (Appropriate Authority) का मुख्य वैधानिक दायित्व है, जो भवन कोड का प्रवर्तन सुनिश्चित करता है।

30. (A) I, II और IV
RPwD अधिनियम, 2016 के तहत स्पर्शनीय मार्ग (Tactile Paving), लिफ्ट में ब्रेल व श्रव्य संकेत और सुगम परिवहन साधन अनिवार्य हैं। सुगम शौचालय केवल उच्च शिक्षण संस्थानों तक सीमित नहीं हैं, बल्कि वे प्राथमिक विद्यालयों सहित सभी शैक्षणिक भवनों में अनिवार्य रूप से उपलब्ध होने चाहिए।

31. (A) पहला संशोधन अधिनियम, 1951 (First Amendment Act, 1951)
भारतीय संविधान में अनुच्छेद 15(4) को प्रथम संविधान संशोधन अधिनियम, 1951 द्वारा जोड़ा गया था। इस संशोधन ने राज्य को सामाजिक और शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों की उन्नति के लिए विशेष प्रावधान करने का संवैधानिक अधिकार प्रदान किया।

32. (D) गैर-भेदभाव के लिए एक संवैधानिक अपवाद बनाने वाला एक सक्षम प्रावधान (Enabling Provision)
अनुच्छेद 15(1) केवल धर्म, जाति या लिंग के आधार पर भेदभाव का निषेध करता है। वहीं अनुच्छेद 15(4) एक सक्षम प्रावधान (Enabling Provision) के रूप में कार्य करता है, जो राज्य को पिछड़े वर्गों के हित में सकारात्मक कार्रवाई (Affirmative Action) और विशेष रियायतें देने की शक्ति प्रदान करता है।

33. (A) मद्रास राज्य बनाम चंपकम दोराइराजन (State of Madras v. Champakam Dorairajan)
मद्रास राज्य बनाम चंपकम दोराइराजन (1951) के ऐतिहासिक मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने मेडिकल और इंजीनियरिंग कॉलेजों में जाति आधारित आरक्षण को रद्द कर दिया था। इस निर्णय के प्रभाव को समाप्त करने और शैक्षणिक आरक्षण को वैधता देने हेतु संसद ने प्रथम संशोधन द्वारा अनुच्छेद 15(4) जोड़ा।

Click Here to Buy book on Amazon

34. (C) अनुच्छेद 340 के तहत आयोगों द्वारा मूल्यांकित सामाजिक और शैक्षणिक पिछड़ेपन के आधार पर
किसी वर्ग का सामाजिक और शैक्षणिक पिछड़ापन निर्धारित करने के लिए अनुच्छेद 340 के तहत गठित पिछड़ा वर्ग आयोगों (जैसे काका कालेलकर और मंडल आयोग) की रिपोर्टों और वस्तुनिष्ठ सामाजिक-शैक्षणिक मानदंडों का उपयोग किया जाता है। केवल आर्थिक या धार्मिक आधार पर यह निर्धारण नहीं होता।

35. (A) हां, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के छात्रों की उन्नति के लिए अनुच्छेद 15(4) के तहत एक सकारात्मक कार्रवाई (Affirmative Action) उपाय के रूप में।
अनुच्छेद 15(4) राज्य को अनुसूचित जाति और जनजाति के शैक्षणिक संवर्धन हेतु विशेष उपाय करने का अधिकार देता है। SC/ST छात्रों के लिए मुफ्त उपचारात्मक कोचिंग शुरू करना एक वैध सकारात्मक कार्रवाई (Affirmative Action) है, जो समानता के संवैधानिक सिद्धांत का उल्लंघन नहीं करती।

36. (B) 93वां संशोधन अधिनियम, 2005 (93rd Amendment Act, 2005)
भारतीय संविधान में 93वें संशोधन अधिनियम, 2005 के माध्यम से अनुच्छेद 15(5) को अंतःस्थापित किया गया था। इस प्रावधान ने राज्य को निजी गैर-सहायता प्राप्त संस्थानों सहित उच्च शैक्षणिक संस्थानों में प्रवेश हेतु पिछड़े वर्गों, एससी और एसटी के लिए आरक्षण का प्रावधान करने की शक्ति दी।

37. (B) अनुच्छेद 30(1) के तहत अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थान (Minority Educational Institutions)
संविधान के अनुच्छेद 15(5) के तहत शैक्षणिक संस्थानों में आरक्षण नीतियों के लागू होने से अनुच्छेद 30(1) के अंतर्गत स्थापित अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थानों (Minority Educational Institutions) को स्पष्ट रूप से छूट दी गई है, ताकि उनकी सांस्कृतिक और शैक्षणिक स्वायत्तता की रक्षा की जा सके।

38. (C) अनुच्छेद 21A के साथ पढ़ा जाने वाला अनुच्छेद 15(5)
शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 12(1)(c) के तहत निजी स्कूलों में 25% सीट आरक्षण का संवैधानिक आधार अनुच्छेद 21A (शिक्षा का मौलिक अधिकार) और अनुच्छेद 15(5) (गैर-सहायता प्राप्त निजी संस्थानों में विशेष प्रावधान करने की राज्य की शक्ति) के संयुक्त पठन से प्राप्त होता है।

39. (D) एससी (SC), एसटी (ST), अन्य पिछड़ा वर्ग - गैर-क्रीमी लेयर (OBC - Non-Creamy Layer), अनाथ, ट्रांसजेंडर, या CWSN श्रेणियों से संबंधित बच्चा
आरटीई अधिनियम, 2009 के तहत "वंचित समूह से संबंधित बच्चा" (Child Belonging to Disadvantaged Group) की श्रेणी में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर-क्रीमी लेयर), अनाथ, ट्रांसजेंडर तथा विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (CWSN) शामिल हैं, जिन्हें प्रवेश में 25% आरक्षण मिलता है।

40. (A) अनुच्छेद 15(5) — शैक्षणिक संस्थानों के प्रवेश में आरक्षण (Reservation in Educational Institution Admissions)
अनुच्छेद 15(5) विशेष रूप से निजी संस्थानों सहित शैक्षणिक संस्थानों में प्रवेश हेतु आरक्षण से संबंधित है। अनुच्छेद 15(4) केवल सामान्य विशेष प्रावधानों की बात करता है, जबकि अनुच्छेद 16(4) और 16(4A) सार्वजनिक रोजगार और पदोन्नति में आरक्षण का प्रावधान करते हैं।

NODIA

41. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
93वें संविधान संशोधन द्वारा जोड़ा गया अनुच्छेद 15(5) राज्य को यह अधिकार देता है कि वह निजी गैर-सहायता प्राप्त (गैर-अल्पसंख्यक) शैक्षणिक संस्थानों में पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण अनिवार्य करे। इसका मुख्य उद्देश्य सामाजिक न्याय का विस्तार करना है, इसलिए कथन और कारण दोनों सही हैं।

42. (B) राज्य के अधीन सेवाओं में वर्ग का पर्याप्त प्रतिनिधित्व नहीं है।
अनुच्छेद 16(4) के तहत राज्य द्वारा पिछड़े वर्गों के लिए रोजगार में आरक्षण का प्रावधान करने की प्राथमिक संवैधानिक शर्त यह है कि राज्य की राय में उस वर्ग का सरकारी सेवाओं में पर्याप्त प्रतिनिधित्व (Inadequate Representation) नहीं होना चाहिए।

43. (A) 77वां संशोधन अधिनियम, 1995 (77th Amendment Act, 1995)
संसद ने 77वें संविधान संशोधन अधिनियम, 1995 के माध्यम से अनुच्छेद 16(4A) को संविधान में जोड़ा। इस संशोधन ने राज्य को अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के कर्मचारियों के लिए परिणामी वरिष्ठता के साथ पदोन्नति (Promotion) में आरक्षण देने का अधिकार दिया।

44. (C) अपूर्ण आरक्षित रिक्तियों (Unfilled Reserved Vacancies) को आगामी वर्षों में एक अलग वर्ग के रूप में आगे ले जाना (Carrying Forward)
81वें संविधान संशोधन, 2000 द्वारा अनुच्छेद 16(4B) जोड़ा गया। यह प्रावधान अपूर्ण आरक्षित रिक्तियों के बैकलाग (Carry Forward Vacancies) को एक अलग वर्ग के रूप में भरने की अनुमति देता है, और इन रिक्तियों को 50% की वार्षिक आरक्षण सीमा की गणना में शामिल नहीं किया जाता।

45. (D) अनुच्छेद 16(4) में शुरुआती नियुक्तियों के साथ-साथ पदोन्नति में आरक्षण भी शामिल है।
इंदिरा साहनी बनाम भारत संघ (1992) मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने व्यवस्था दी कि अनुच्छेद 16(4) केवल शुरुआती नियुक्तियों (Direct Recruitment) में आरक्षण की अनुमति देता है, पदोन्नति में नहीं। (बाद में 77वें संशोधन द्वारा पदोन्नति आरक्षण हेतु अनुच्छेद 16(4A) जोड़ा गया)।

46. (C) अन्य पिछड़ा वर्ग (Other Backward Classes - OBC)
DoPT के दिशा-निर्देशों और न्यायिक निर्णयों के अनुसार, "क्रीमी लेयर" (Creamy Layer) की अवधारणा केवल अन्य

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) संयुक्त राष्ट्र दिव्यांगजन अधिकार सम्मेलन (United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities - UNCRPD)
भारत ने वर्ष 2007 में संयुक्त राष्ट्र दिव्यांगजन अधिकार सम्मेलन (United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities – UNCRPD) पर हस्ताक्षर कर इसका अनुसमर्थन किया था। इस अंतरराष्ट्रीय संधि के तहत अपने दायित्वों को पूरा करने और दिव्यांगजनों के मानवाधिकारों की सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु भारत सरकार ने दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 को अधिनियमित किया।

2. (B) 40 प्रतिशत
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के तहत बैंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (Persons with Benchmark Disabilities – PwBD) को ऐसे व्यक्ति के रुप में परिभाषित किया गया है, जो किसी निर्दिष्ट दिव्यांगता से कम से कम 40 प्रतिशत पीड़ित है। यह स्थिति प्रमाणित चिकित्सा प्राधिकरण द्वारा जारी आधिकारिक दिव्यांगता प्रमाणपत्र (Disability Certificate) के माध्यम से सत्यापित की जाती है।

3. (A) सभी दिव्यांग बच्चों के लिए पृथक, अलग-थलग शैक्षणिक परिसरों की स्थापना
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 का मुख्य दर्शन समावेशी शिक्षा (Inclusive Education) और समाज में पूर्ण एकीकरण को बढ़ावा देना है। पृथक या अलग-थलग परिसरों की स्थापना करना इस कानून के मार्गदर्शक सिद्धांतों के सर्वथा विपरीत है। यह अधिनियम व्यक्तिगत स्वायत्तता (Individual Autonomy), गैर-भेदभाव (Non-discrimination), सुगम्यता (Accessibility) और अवसरों की समानता को बढ़ावा देने पर केंद्रित है।

4. (A) अनुच्छेद 14 (Article 14)
भारत के संविधान का अनुच्छेद 14 कानून के समक्ष समानता (Equality before Law) और कानूनों के समान संरक्षण की गारंटी देता है। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 3 दिव्यांग व्यक्तियों को गैर-भेदभाव, गरिमापूर्ण जीवन और समानता का अधिकार देती है, जिसका मूलभूत आधार अनुच्छेद 14 द्वारा प्रदत्त समानता का अधिकार (Right to Equality) ही है।

5. (B) यह कार्रवाई RPwD अधिनियम का उल्लंघन करती है, क्योंकि विद्यालयों को बिना किसी भेदभाव के दिव्यांग बच्चों को प्रवेश देने और उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) प्रदान करने का जनादेश (Mandate) है।
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के तहत शैक्षणिक संस्थानों को बिना किसी भेदभाव के दिव्यांग बच्चों को प्रवेश देना अनिवार्य है। विद्यालय अवसंरचनात्मक कमियों के आधार पर छात्र को प्रवेश देने से मना नहीं कर सकते। संस्थानों का यह वैधानिक दायित्व है कि वे रैंप जैसी सुविधाएं बनाकर उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) प्रदान करें।

6. (C) 21
पूर्ववर्ती दिव्यांग व्यक्ति अधिनियम, 1995 (PwD Act, 1995) के अंतर्गत केवल 7 दिव्यांगताओं को मान्यता दी गई थी। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 ने इस दायरे का व्यापक विस्तार करते हुए निर्दिष्ट दिव्यांगताओं (Specified Disabilities) की संख्या को बढ़ाकर 21 कर दिया, जिससे अधिक से अधिक प्रभावित लोगों को कानूनी सुरक्षा मिल सके।

7. (D) विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (Specific Learning Disabilities - SLD)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के तहत कई नई स्थितियों को पहली बार शामिल किया गया। इनमें विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (Specific Learning Disabilities – SLD), ऑटिज्म स्पेक्ट्रम विकार, और तेजाब हमला पीड़ित शामिल हैं। 1995 के पुराने अधिनियम में केवल लोकोमोटर, श्रवण बाधिता और कुष्ठ रोग मुक्त जैसी पारंपरिक स्थितियां ही शामिल थीं।

8. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
तेजाब हमला पीड़ितों (Acid Attack Victims) को RPwD अधिनियम, 2016 में शारीरिक दिव्यांगता (Physical Disability) की श्रेणी में शामिल किया गया है। तेजाब हमलों के कारण त्वचा, दृष्टि और शारीरिक संरचना को गंभीर क्षति पहुँचती है, जिससे व्यक्ति की कार्यक्षमता और सामाजिक भागीदारी बाधित होती है। अतः कथन और कारण दोनों सत्य एवं सुसंगत हैं।

9. (B) रक्त विकार (Blood Disorders)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 में थैलेसीमिया (Thalassemia), हीमोफिलिया (Hemophilia) और सिकल सेल बीमारी (Sickle Cell Disease) को रक्त विकार (Blood Disorders) की विशिष्ट श्रेणी के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है। इन आनुवंशिक स्थितियों से पीड़ित व्यक्तियों को अधिनियम के तहत कानूनी अधिकार, कल्याणकारी योजनाएं और प्रशासनिक संरक्षण प्रदान किए जाते हैं।

Downloaded from www.pdf.tube

Income) ₹ 8 लाख से कम है, उन्हें EWS आरक्षण का लाभ प्राप्त करने हेतु पात्र माना जाता है।

61. (A) I, II और III
केंद्र सरकार के मानदंडों के तहत 5 एकड़ कृषि भूमि, 1000 वर्ग फुट का फ्लैट या अधिसूचित नगर पालिकाओं में 100 वर्ग गज का भूखंड होने पर परिवार EWS से बाहर हो जाता है। व्यावसायिक संपत्ति से आय का कोई अलग मानदंड निर्दिष्ट नहीं है।

62. (C) आवेदक, 18 वर्ष से कम आयु के माता-पिता/भाई-बहन, और 18 वर्ष से कम आयु के जीवनसाथी/बच्चे
EWS स्थिति हेतु "परिवार" की परिभाषा में लाभ मांगने वाला व्यक्ति, उसके माता-पिता, 18 वर्ष से कम आयु के भाई-बहन, और उसके जीवनसाथी तथा 18 वर्ष से कम आयु के बच्चे शामिल होते हैं। 18 वर्ष से अधिक के भाई-बहन इसमें शामिल नहीं हैं।

63. (B) तहसीलदार (Tehsildar) या उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (Sub-Divisional Magistrate - SDM)
सरकारी नियमों के अनुसार EWS के लिए आय और संपत्ति प्रमाणपत्र कम से कम तहसीलदार (Tehsildar) या उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (SDM) स्तर के अधिकारी द्वारा जारी किया जाना चाहिए। इससे नीचे के अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र मान्य नहीं होता।

64. (D) पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष (Financial Year) के लिए सभी स्रोतों (वेतन, कृषि, व्यवसाय, आदि) से आय
EWS पात्रता हेतु "सकल वार्षिक आय" की गणना में आवेदन के पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान परिवार के सभी सदस्यों द्वारा वेतन, कृषि, व्यवसाय और पेशे जैसे सभी स्रोतों से अर्जित कुल आय को शामिल किया जाता है।

65. (A) अस्वीकार करें, क्योंकि 1000 वर्ग फुट या उससे अधिक का फ्लैट होने से आय की परवाह किए बिना EWS स्थिति अयोग्य हो जाती है।
EWS नियमों के अनुसार आय सीमा के अलावा संपत्ति मानदंड भी अनिवार्य हैं। यदि परिवार के पास 1000 वर्ग फुट या उससे अधिक का आवासीय फ्लैट है, तो वार्षिक आय ₹ 8 लाख से कम होने के बावजूद व्यक्ति EWS आरक्षण हेतु अयोग्य हो जाता है।

66. (C) हां, मान्य प्रमाणन के साथ वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) श्रेणी के तहत।
आरटीई अधिनियम, 2009 की धारा 12(1)(c) के तहत, अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर-क्रीमी लेयर) से संबंधित बच्चों को "वंचित समूह" (Disadvantaged Group - DG) की श्रेणी में शामिल किया गया है। अतः मान्य जाति/आय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर वे 25% कोटे में पात्र हैं।

67. (A) आर.के. सब्रवाल बनाम पंजाब राज्य (R.K. Sabharwal vs State of Punjab)
आर.के. सब्रवाल बनाम पंजाब राज्य (1995) मामले में सर्वोच्च न्यायालय ने ऐतिहासिक निर्णय देते हुए "रिक्ति-आधारित" (Vacancy-based) रोस्टर के स्थान पर "पद-आधारित" (Post-based) आरक्षण रोस्टर लागू करने का आदेश दिया, ताकि आरक्षण स्वीकृत कैडर क्षमता से अधिक न हो।

68. (C) 200-बिंदु रोस्टर (200-Point Roster)
खुली प्रतियोगिता द्वारा अखिल भारतीय स्तर पर की जाने वाली सीधी भर्ती में SC (15%), ST (7.5%), OBC (27%) और EWS (10%) का सटीक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने के लिए 200-बिंदु पद-आधारित रोस्टर (200-Point Roster) प्रणाली का पालन किया जाता है।

NODIA

69. (B) एल-आकार 14-बिंदु रोस्टर (L-Shaped 14-Point Roster)
जब किसी कैडर में पदों (Cadre Strength) की कुल संख्या 2 से 13 के बीच होती है, तो वहां मानक रोस्टर के स्थान पर एल-आकार का 14-बिंदु रोस्टर (L-Shaped 14-Point Roster) प्रयोग में लाया जाता है।

70. (C) संपर्क अधिकारी (Liaison Officer)
प्रत्येक सरकारी विभाग, विश्वविद्यालय या संस्थान में आरक्षण नीतियों का सही अनुपालन सुनिश्चित करने, रोस्टर रजिस्टरों का निरीक्षण करने और आरक्षित श्रेणियों के हितों की रक्षा हेतु एक उप-सचिव या समकक्ष स्तर के अधिकारी को 'संपर्क अधिकारी' (Liaison Officer) नियुक्त किया जाता है।

71. (D) इसे आरक्षित नहीं किया जा सकता, क्योंकि 100% आरक्षण अनुच्छेद 16(1) का उल्लंघन करता है।
सर्वोच्च न्यायालय के फैसलों के अनुसार, किसी कैडर में "एकल पृथक पद" (Single Isolated Post) को आरक्षित नहीं किया जा सकता। यदि एकल पद को आरक्षित कर दिया जाए, तो वह 100% आरक्षण बन जाएगा, जो अनुच्छेद 16(1) में प्रदत्त अवसर की समानता का उल्लंघन है।

72. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
पद-आधारित रोस्टर में बिंदु निर्धारित प्रतिशत के आधार पर आवंटित होते हैं। PwBD के लिए क्षैतिज आरक्षण (Horizontal Reservation) लागू होता है, जिसका अर्थ है कि दिव्यांग उम्मीदवार अपनी संबंधित लंबवत श्रेणी (SC/ST/OBC/UR) के रोस्टर बिंदु में ही समायोजित होते हैं।

73. (B) संबंधित राज्य/केंद्र शासित प्रदेश सरकार द्वारा अधिसूचित अन्य पिछड़ा वर्ग की सूची
राज्य या केंद्र शासित प्रदेश के नियंत्रण वाले पदों पर भर्ती के लिए केवल उसी संबंधित राज्य या केंद्र शासित प्रदेश सरकार द्वारा अधिसूचित अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) की सूची मान्य होती है, न कि किसी अन्य राज्य की सूची।

24. 25,000 रुपये से 5,00,000 रुपये के बीच अनुमानित मूल्य वाले सामान की GeM के माध्यम से खरीद के लिए, खरीदार को करना होगा:
(A) मूल्य तुलना के बिना पोर्टल पर पंजीकृत किसी भी विक्रेता से सीधे खरीद
(B) सभी पंजीकृत विक्रेताओं के बीच अनिवार्य रूप से एक प्रतिस्पर्धी रिवर्स ऑक्शन (Reverse Auction) प्रक्रिया का संचालन
(C) कम से कम तीन अलग-अलग निर्माताओं में से न्यूनतम मूल्य (L1) आपूर्तिकर्ता का चयन
(D) स्थानीय विक्रेताओं से लिखित ऑफलाइन बाजार कोटेशन प्राप्त करना और उन्हें GeM पर अपलोड करना

25. GeM पर 5,00,000 रुपये से अधिक की खरीद के लिए, अनिवार्य खरीद विधि क्या है?
(A) पसंदीदा विक्रेता से सीधी खरीद
(B) निविदा के बिना तीन बोलियों में सबसे कम
(C) ऑफलाइन विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry)
(D) ऑनलाइन बोली (Online Bidding) या रिवर्स ऑक्शन (Reverse Auction)

26. बयाना राशि जमा (Earnest Money Deposit - EMD), जिसे बोली सुरक्षा (Bid Security) भी कहा जाता है, आमतौर पर बोलीदाताओं से उनकी बोली वापस लेने या बदलने से बचाने के लिए प्राप्त की जाती है। GFR 2017 के तहत सामान के अनुमानित मूल्य के प्रतिशत के रूप में EMD की मानक सीमा क्या है?
(A) 0.5% से 1%
(B) 2% से 5%
(C) 5% से 10%
(D) 10% से 15%

27. अनुबंध का उचित निष्पादन सुनिश्चित करने के लिए सफल बोलीदाता से कार्यनिष्पादन सुरक्षा (Performance Security) प्राप्त की जाती है। GFR 2017 के तहत कार्यनिष्पादन सुरक्षा की मानक दर क्या है?
(A) अनुबंध के मूल्य का 2% से 5%
(B) अनुबंध के मूल्य का 5% से 10%
(C) अनुबंध के मूल्य का 10% से 15%
(D) अनुबंध के मूल्य का 15% से 20%

28. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): सूक्ष्म और लघु उद्यमों (Micro and Small Enterprises - MSEs) को आमतौर पर बयाना राशि जमा (EMD) के भुगतान से छूट दी जाती है।
कारण (R): GFR 2017 में सार्वजनिक खरीद में MSEs के विकास और प्रोत्साहन का समर्थन करने वाले प्रावधान शामिल हैं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

29. सामान की खरीद के लिए निजी आपूर्तिकर्ताओं को अग्रिम भुगतान (Advance Payment) की अनुमति आमतौर पर GFR के तहत नहीं है। हालांकि, असाधारण मामलों में, अनुबंध मूल्य के अधिकतम किस प्रतिशत तक अग्रिम भुगतान किया जा सकता है?
(A) 10%
(B) 20%
(C) 30%
(D) 50%

30. GFR 2017 द्वारा अनिवार्य किए गए अनुसार, सभी निविदा पूछताछ और प्रदान किए गए अनुबंधों से संबंधित जानकारी के ई-प्रकाशन (e-Publishing) के लिए निम्नलिखित में से किस पोर्टल का उपयोग किया जाना चाहिए?
(A) सेवा क्षेत्र के लिए राष्ट्रीय ई-श्रम पोर्टल (National e-Shram Portal)
(B) केंद्रीकृत सरकारी दर्पण पोर्टल प्रणाली (Centralized Government Darpan Portal System)
(C) केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (Central Public Procurement Portal - CPPP)
(D) एकीकृत सार्वजनिक प्रगति शासन पोर्टल (Integrated Public Pragati Governance Portal)

31. GeM के माध्यम से खरीद की प्रक्रिया करते समय, दरों की आनुपातिकता (Reasonability of Rates) सुनिश्चित करने की प्राथमिक जिम्मेदारी किसकी होती है?
(A) GeM पोर्टल प्रशासन (GeM Portal Administration)
(B) आपूर्तिकर्ता (Supplier)
(C) नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG)
(D) क्रय प्राधिकारी / खरीदार (Procuring Authority / Buyer)

32. GFR 2017 का नियम 157 किस प्रथा को प्रतिबंधित करता है?
(A) खुली राष्ट्रीय विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry) प्रक्रियाओं के माध्यम से वाणिज्यिक वस्तुओं की खरीद करना
(B) स्थापित अंतर्राष्ट्रीय फर्मों से सीधे विशेष परामर्श सेवाएं प्राप्त करना
(C) उच्च अनुमोदन या प्रतिस्पर्धी बोली प्रक्रियाओं से बचने के लिए मांग को विभाजित (Splitting of Demand) करना
(D) 10 लाख रुपये से अधिक की बड़ी खरीदारी के लिए गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस पोर्टल का उपयोग करना

Click Here to Buy book on Flipkart

करते हैं, उन्हें 'भ्रमणशील शिक्षक' (Itinerant Teachers) कहा जाता है।

88. (A) समान अधिगम परिणाम (Learning Outcome) को प्रदर्शित करने के लिए अतिरिक्त समय या वैकल्पिक प्रारूप की अनुमति देना
समावेशन (Accommodation) में अधिगम मानकों या अपेक्षाओं को बदले बिना केवल परीक्षा प्रारूप, अतिरिक्त समय या सुगम वातावरण जैसी सहायता दी जाती है। शैक्षणिक स्तर या पाठ्यक्रम को छोटा कर देना 'संशोधन' (Modification) कहलाता है।

89. (B) अधिगम के लिए सार्वभौमिक अभिकल्प (Universal Design for Learning - UDL) और सहकारी अधिगम (Cooperative Learning)
समावेशी कक्षा के लिए 'अधिगम के लिए सार्वभौमिक अभिकल्प' (UDL) और सहपाठी-सहायता युक्त सहकारी अधिगम (Cooperative Learning) सबसे प्रभावी रणनीतियाँ हैं। ये सभी छात्रों को उनकी भिन्न क्षमताओं के बावजूद सीखने का समान अवसर प्रदान करती हैं।

90. (A) I, II और III
एचआईवी के आधार पर प्रवेश से इनकार, दिव्यांगता के कारण कक्षा से बेदखली, या लेखक के लिए अतिरिक्त शुल्क वसूलना - ये तीनों कार्रवाइयाँ RPwD अधिनियम, 2016 और RTE अधिनियम, 2009 के तहत दंडनीय अवैध भेदभाव का गठन करती हैं।

91. (A) समान अवसर नीति (Equal Opportunity Policy)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 21 के अनुसार, प्रत्येक प्रतिष्ठान को एक 'समान अवसर नीति' (Equal Opportunity Policy) तैयार कर प्रकाशित करनी होती है, जिसमें दिव्यांगजनों के लिए गैर-भेदभावपूर्ण वातावरण और सुविधाओं का विवरण होता है।

92. (C) कार्य या चूक एक वैध उद्देश्य को प्राप्त करने का एक आनुपातिक साधन (Proportionate Means) है।
RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 3 के तहत विभेद केवल तभी अनुमत है जब यह साबित किया जा सके कि विवादित कार्य या चूक किसी वैध उद्देश्य (Legitimate Aim) को प्राप्त करने का एक आनुपातिक और आवश्यक साधन (Proportionate Means) है।

93. (D) अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 [SC and ST (Prevention of Atrocities) Act, 1989]
जाति के आधार पर किसी विशेष समुदाय के छात्रों को शौचालय सफाई जैसे अपमानजनक कार्य करने के लिए मजबूर करना अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के तहत एक गंभीर संज्ञेय और दंडनीय अपराध है।

94. (B) धारा 8(c) और 9(c) [Section 8(c) and Section 9(c)]
आरटीई अधिनियम, 2009 की धारा 8(c) (समुचित सरकार के कर्तव्य) और धारा 9(c) (स्थानीय प्राधिकारी के कर्तव्य) यह अनिवार्य करती हैं कि कमजोर और वंचित वर्गों के बच्चों के साथ कोई भेदभाव न हो और वे शिक्षा पूरी कर सकें।

95. (B) यह अवैध है; EWS बच्चों को पूरी तरह से एकीकृत किया जाना चाहिए और सामान्य श्रेणी के साथियों के बराबर माना जाना चाहिए।
आरटीई अधिनियम, 2009 के तहत EWS बच्चों को कक्षा में अलग बैठाना या गतिविधियों से बाहर रखना पूरी तरह अवैध है। कानून के अनुसार EWS कोटे के तहत प्रवेश पाने वाले बच्चों को बिना किसी भेदभाव के पूरी तरह एकीकृत किया जाना अनिवार्य है।

96. (D) दिव्यांगजनों के लिए राज्य आयुक्त (State Commissioner for Persons with Disabilities)
RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 79 और 80 के तहत, राज्य स्तर पर अधिकारों के हनन और भेदभाव की शिकायतों की सुनवाई करने तथा उनका निवारण करने हेतु 'दिव्यांगजनों के लिए राज्य आयुक्त' (State Commissioner) को वैधानिक शक्तियां दी गई हैं।

97. (A) राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग (National Commission for Scheduled Castes - NCSC)
भारतीय संविधान के अनुच्छेद 338 के तहत स्थापित 'राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग' (NCSC) एक संवैधानिक निकाय है, जिसे SC समुदाय के लिए प्रदान किए गए कानूनी और रोस्टर सुरक्षा उपायों के उल्लंघन की जांच करने का अधिकार है।

98. (C) शिकायत निवारण अधिकारी (Grievance Redressal Officer)
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 19 और 23 के तहत प्रत्येक सरकारी प्रतिष्ठान में एक 'शिकायत निवारण अधिकारी' (Grievance Redressal Officer) की नियुक्ति अनिवार्य है, जो दिव्यांग कर्मचारियों की शिकायतों का समयबद्ध समाधान करता है।

99. (D) पांच वर्ष
RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 92 के अनुसार, जो कोई भी सार्वजनिक दृष्टि के भीतर किसी दिव्यांग व्यक्ति का जानबूझकर अपमान करेगा या उसे नीचा दिखाएगा, उसे 6 महीने से लेकर अधिकतम 5 वर्ष तक की कैद और जुर्माने की सजा हो सकती है।

100. (D) अस्वीकृति उचित समावेशन (Reasonable Accommodation) का उल्लंघन करती है; आपातकालीन लेखक के प्रावधान किए जाने चाहिए।
परीक्षा बोर्ड के नियमों और RPwD अधिनियम के तहत दृष्टिबाधित छात्रों को लेखक (Scribe) देना अनिवार्य है। ऐन वक्त पर प्रक्रियात्मक कारणों से लेखक देने से मना करना

Downloaded from www.pdf.tube

व्यय करने या अधिकृत करने वाले प्रत्येक अधिकारी को किसके द्वारा निर्देशित होना चाहिए?
(A) प्रशासनिक सुविधा के न्यूनतम मानक (Minimum Standards)
(B) वित्तीय औचित्य के उच्च मानक (High Standards of Financial Propriety)
(C) निजी निगमों द्वारा स्थापित पूर्वदृष्टान्त (Precedents)
(D) लागत की परवाह किए बिना तत्काल परिचालन मांगें

8. निम्नलिखित में से कौन सा कथन GFR 2017 के तहत वित्तीय औचित्य के सामान्य सिद्धांतों (General Principles of Financial Propriety) के उल्लंघन का प्रतिनिधित्व करता है?
(A) यह सुनिश्चित करना कि सार्वजनिक धन (Public Money) का उपयोग किसी विशेष व्यक्ति या समुदाय के वर्ग के लाभ के लिए न किया जाए
(B) सार्वजनिक धन से किए गए व्यय के संबंध में वही सतर्कता बरतना जो सामान्य विवेक वाला व्यक्ति अपने धन के संबंध में बरतेगा
(C) ऐसे व्यय को अधिकृत करना जो स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी (Sanctioning Authority) के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लाभदायक हो
(D) यह सुनिश्चित करना कि किसी विशेष प्रकार के व्यय को पूरा करने के लिए दिए गए भत्तों की राशि कुल मिलाकर प्राप्तकर्ताओं के लिए लाभ का स्रोत न बने

9. दिल्ली सरकार के एक स्कूल के नए नियुक्त प्राचार्य (Principal), यह तर्क देते हुए कि पद की गरिमा इसकी मांग करती है, मानक प्रशासनिक मानदंडों से अत्यधिक अधिक लागत पर प्राचार्य कक्ष के महंगे और विलासितापूर्ण नवीनीकरण को मंजूरी देते हैं। यह कार्रवाई मुख्य रूप से वित्तीय औचित्य के किस मानक का उल्लंघन करती है?
(A) कर्मचारियों को दिए जाने वाले भत्ते लाभ का सीधा स्रोत नहीं होने चाहिए
(B) उत्पन्न सभी राजस्व को सीधे संचित कोष (Consolidated Fund) में जमा किया जाना चाहिए
(C) अनिवार्य भुगतान और संवितरण इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से किए जाने चाहिए
(D) व्यय प्रथम दृष्टया अवसर की मांग (Demand of the Occasion) से अधिक नहीं होना चाहिए

10. GFR 2017 का नियम 22 यह आदेश देता है कि अधीनस्थ प्राधिकारी को प्रत्यायोजित (Delegated) सभी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग किया जाना चाहिए:
(A) उपलब्ध कराए गए धन और प्रासंगिक नियमों की सीमाओं के भीतर
(B) इस स्पष्ट शर्त के अधीन कि कोई वैधानिक आंतरिक लेखापरीक्षा (Internal Audit) आयोजित नहीं की जाएगी
(C) निर्धारित विभागीय रजिस्टरों के औपचारिक रखरखाव की आवश्यकता के बिना
(D) भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General of India - CAG) के सीधे परामर्श से

11. GFR 2017 का कौन सा नियम विशेष रूप से सार्वजनिक खरीद के मूलभूत सिद्धांतों (Fundamental Principles of Public Buying) की रुपरेखा तैयार करता है?
(A) नियम 21 (Rule 21)
(B) नियम 144 (Rule 144)
(C) नियम 149 (Rule 149)
(D) नियम 213 (Rule 213)

12. सार्वजनिक खरीद के मूलभूत सिद्धांतों (Fundamental Principles of Public Buying) के अनुसार, खरीद के विषय की विवरण-सूची (Description) होनी चाहिए:
(A) उचित गुणवत्ता नियंत्रण (Quality Control) सुनिश्चित करने के लिए एक विशेष पंजीकृत ट्रेडमार्क या ब्रांड नाम निर्दिष्ट करें
(B) ब्रांड संदर्भ के बिना वस्तुनिष्ठ, कार्यात्मक, सामान्य (Generic) और मापने योग्य हो
(C) यदि वस्तु व्यापक रूप से ज्ञात बाजार उत्पाद है तो विशेष रूप से ब्रांड नाम का उपयोग करें
(D) तकनीकी सटीकता बनाए रखने के लिए सीधे पसंदीदा आपूर्तिकर्ता द्वारा तैयार किया जाए

13. आपूर्तिकर्ताओं के निष्पक्ष और न्यायसंगत उपचार को सुनिश्चित करने के लिए, GFR 2017 के तहत खरीद संस्था (Procuring Entity) के लिए आवश्यक है:
(A) ऐसे प्रतिबंधात्मक और अनुकूलित विनिर्देशों (Specifications) से बचें जो किसी विशेष बोलीदाता का पक्ष लेते हों
(B) अनुमानित मूल्य की परवाह किए बिना बोली को स्थानीय आपूर्तिकर्ताओं तक सीमित करें
(C) पूर्व-पात्रता मानदंडों (Pre-qualification Criteria) को केवल विभाग के पुराने आपूर्तिकर्ताओं तक सीमित रखें
(D) बोलियां खुलने तक मूल्यांकन मानदंडों को गोपनीय रखें

14. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): GFR 2017 में सार्वजनिक खरीद के सिद्धांतों के तहत, क्रय प्राधिकारी (Procuring Authority) को उसकी गुणवत्ता या तकनीकी विनिर्देशों की परवाह किए बिना हमेशा सबसे सस्ती उपलब्ध वस्तु का चयन करना चाहिए।
कारण (R): GFR का प्राथमिक उद्देश्य हर कीमत पर सार्वजनिक धन की बचत करना है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

NODIA

अध्याय 16

सामान्य वित्तीय नियम, 2017 (GFR, 2017)

1. निम्नलिखित में से कौन सा सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules - GFR) 2017 के प्राथमिक दायरे का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) वे निजी क्षेत्र के वित्तीय लेनदेन को विनियमित करने के लिए संसद द्वारा पारित वैधानिक कानून (Statutory Laws) हैं
(B) वे केंद्र सरकार के व्यापक नियम और निर्देश हैं जिनका पालन उसके सभी विभागों और संगठनों द्वारा सार्वजनिक वित्त (Public Finance) का प्रबंधन करते समय किया जाना चाहिए
(C) वे विशेष रूप से राज्य सरकार के विभागों के वित्तीय लेनदेन पर लागू होने वाले कार्यकारी आदेश (Executive Orders) हैं
(D) वे बैंकिंग विनियमन और मौद्रिक नीति के लिए भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी किए गए दिशा-निर्देश हैं

2. GFR 2017 में दी गई परिभाषाओं के तहत, "लोक लेखा (Public Account)" शब्द निम्नलिखित में से किसे संदर्भित करता है?
(A) परिचालन व्यय के लिए सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा बनाया गया एक खाता
(B) वह खाता जिसमें सरकार द्वारा प्राप्त सभी राजस्व जमा किए जाते हैं
(C) अप्रत्याशित व्यय के लिए राष्ट्रपति द्वारा उपयोग की जाने वाली आकस्मिकता निधि (Contingency Fund)
(D) ऋण, जमा, अग्रिम, प्रेषण और उचंत से संबंधित लेनदेन का खाता जहाँ सरकार बैंकर या ट्रस्टी (Trustee) के रूप में कार्य करती है

3. सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules - GFR) के तहत निम्नलिखित में से किसे "सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority)" के रूप में परिभाषित किया गया है?
(A) कोई भी अधिकारी जिसे सरकार द्वारा व्यय स्वीकृत करने की शक्ति प्रत्यायोजित (Delegated) की गई है
(B) सभी केंद्रीय मंत्रालयों के संबंध में भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक (Comptroller and Auditor General of India - CAG)
(C) केवल वित्त मंत्रालय के सचिव
(D) किसी भी स्वतंत्र कार्यालय का आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO)

4. GFR 2017 का नियम 2 विशिष्ट परिभाषाएं प्रदान करता है। GFR के उद्देश्य से निम्नलिखित में से किस प्राधिकरण को स्वाभाविक रूप से "वित्त मंत्रालय (Ministry of Finance)" माना जाता है?
(A) कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय (Ministry of Corporate Affairs)
(B) सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय (Ministry of Statistics and Programme Implementation)
(C) वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (Ministry of Finance, Department of Expenditure)
(D) वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग (Ministry of Finance, Department of Revenue)

5. सामान्य वित्तीय नियम 2017 (General Financial Rules 2017 - GFR 2017) का प्राथमिक उद्देश्य किसे बढ़ावा देना है?
(A) सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन (Public Financial Management) में दक्षता, अर्थव्यवस्था और पारदर्शिता
(B) वित्त मंत्रालय में वित्तीय शक्तियों का पूर्ण केंद्रीकरण
(C) स्वायत्त निकायों (Autonomous Bodies) के लिए केंद्रीय लेखा प्रक्रियाओं को दरकिनार करने की लचक
(D) सरकारी कर्मचारियों की पदोन्नति से संबंधित सेवा नियमों (Service Rules) का सरलीकरण

6. GFR 2017 के तहत, "सार्वजनिक धन (Public Money)" में सरकारी विभागों द्वारा प्रबंधित सभी राजस्व, पूंजीगत प्राप्तियां और अन्य फंड शामिल हैं। निम्नलिखित में से किसे सार्वजनिक धन (Public Money) के रूप में वर्गीकृत नहीं किया गया है?
(A) एक केंद्रीय मंत्रालय द्वारा किसी अंतर्राष्ट्रीय संगठन से प्राप्त सहायता अनुदान (Grant-in-aid)
(B) नियमित छात्रों से सरकारी शिक्षण संस्थान द्वारा एकत्र किया गया शुल्क
(C) एक मान्यता प्राप्त वैधानिक सरकारी न्यायाधिकरण या अदालत द्वारा वसूल किया गया जुर्माना
(D) व्यक्तिगत बैंक खाते (Personal Bank Account) में जमा किया गया स्वैच्छिक निजी योगदान

7. वित्तीय औचित्य के सामान्य सिद्धांतों (General Principles of Financial Propriety) के अनुसार, सार्वजनिक धन से

Click Here to Buy book on Amazon

74. (B) 5 वर्ष
केंद्र सरकार के नियमों और DoPT के दिशा-निर्देशों के अनुसार, समूह 'बी' और समूह 'सी' के शिक्षण पदों पर सीधी भर्ती के लिए अनुसूचित जाति (SC) और अनुसूचित जनजाति (ST) के उम्मीदवारों को अधिकतम आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट दी जाती है।

75. (B) 5%
NCTE के दिशा-निर्देशों के अनुसार, CTET एवं शिक्षक भर्ती परीक्षाओं में SC, ST, OBC और PwD श्रेणियों के उम्मीदवारों को न्यूनतम अर्हता अंकों (Qualifying Marks) में 5% की छूट दी जाती है (अर्थात 60% के स्थान पर 55% अंक)।

76. (A) केवल I और II
PwBD उम्मीदवारों को 10 वर्ष की आयु छूट और परीक्षा शुल्क से मुक्ति मिलती है। हालांकि, लेखक (Scribe) का उपयोग करने वाले उम्मीदवारों के अंकों में कटौती करना पूरी तरह अवैध है; उन्हें दंडित करने के बजाय अतिरिक्त प्रतिपूरक समय प्रदान किया जाता है।

77. (D) अनारक्षित (Unreserved - UR) बिंदु के विरुद्ध गिना जाता है
यदि कोई SC/ST/OBC उम्मीदवार बिना किसी शिथिल मानक या छूट का लाभ उठाए विशुद्ध योग्यता (Merit) के आधार पर चयनित होता है, तो उसे अनारक्षित (UR) रोस्टर बिंदु के विरुद्ध समायोजित किया जाता है, आरक्षित कोटा बिंदु के विरुद्ध नहीं।

78. (C) सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय (Ministry of Social Justice and Empowerment)
अनुसूचित जाति के छात्रों के लिए पोस्ट-मैट्रिक छात्रवृत्ति योजना (Post-Matric Scholarship for SC Students) को लागू करने और धन आवंटित करने वाला केंद्रीय नोडल मंत्रालय 'सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय' (Ministry of Social Justice and Empowerment) है।

79. (B) मेधावी आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (Economically Weaker Sections - EWS) के छात्र
राष्ट्रीय साधन-सह-योग्यता छात्रवृत्ति योजना (NMMSS) एक केंद्रीय क्षेत्र की योजना है, जिसका उद्देश्य आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (EWS) के मेधावी छात्रों को सहायता देकर कक्षा 8 के बाद पढ़ाई छोड़ने (Drop-out) से रोकना है।

80. (D) अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC), आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग (EBC), और विमुक्त/घुमंतू जनजातियां (DNT) छात्र
पीएम यशस्वी योजना (PM YASASVI) का मुख्य लक्ष्य अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC), आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग (EBC) और विमुक्त, घुमंतू व अर्ध-घुमंतू जनजातियों (DNT) के मेधावी छात्रों को शीर्ष श्रेणी की उच्च शिक्षा हेतु छात्रवृत्ति प्रदान करना है।

81. (A) बैंक खाते के साथ आधार सीडिंग (Aadhaar Seeding with Bank Account)
राष्ट्रीय छात्रवृत्ति पोर्टल (NSP) के माध्यम से प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (DBT) द्वारा छात्रवृत्ति राशि प्राप्त करने हेतु छात्र के बैंक खाते का आधार नंबर से लिंक होना (Aadhaar Seeding) वैधानिक रूप से अनिवार्य पूर्वापेक्षा है।

82. (C) एडिप योजना (Assistance to Disabled Persons for Purchase/Fitting of Aids/Appliances - ADIP Scheme)
एडिप योजना (ADIP Scheme) का मुख्य उद्देश्य दिव्यांग व्यक्तियों और छात्रों को टिकाऊ, परिष्कृत और आधुनिक सहायक सामग्री व उपकरण (जैसे व्हीलचेयर, श्रवण यंत्र, दृष्टि संबंधी उपकरण) प्रदान करना है ताकि उनका शारीरिक व शैक्षणिक समावेशन हो सके।

NODIA

83. (A) प्रगति छात्रवृत्ति योजना (Pragati Scholarship Scheme) — पेशेवर डिग्रियों के लिए आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लड़के
एआईसीटीई (AICTE) की 'प्रगति छात्रवृत्ति योजना' विशेष रूप से तकनीकी व पेशेवर शिक्षा प्राप्त कर रही मेधावी छात्राओं (Girls) के लिए है, लड़कों के लिए नहीं। अतः विकल्प (A) में दिया गया युग्म गलत है।

84. (D) शिक्षण और सीखने की प्रणाली को विविध छात्रों की सीखने की जरूरतों को पूरा करने के लिए उपयुक्त रूप से अनुकूलित किया जाता है।
RPwD अधिनियम, 2016 की धारा 2(m) के अनुसार समावेशी शिक्षा का अर्थ केवल दिव्यांग और गैर-दिव्यांग बच्चों को एक साथ बैठाना नहीं है, बल्कि शिक्षण-अधिगम प्रणाली को सभी छात्रों की विविध आवश्यकताओं के अनुसार अनुकूलित (Adapted) करना है।

85. (C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
समावेशी शिक्षा का मूल सिद्धांत यह है कि विद्यालय को बच्चे की आवश्यकताओं के अनुसार अपनी शिक्षण पद्धतियों में संशोधन करना चाहिए। बच्चे को अनम्य (Inflexible) पाठ्यक्रम में ढलने के लिए मजबूर करना समावेशी शिक्षा के सिद्धांतों के विपरीत है।

86. (C) व्यक्तिगत शिक्षा योजना (Individualized Education Plan - IEP)
समावेशी शिक्षा के संदर्भ में IEP का पूर्ण रूप 'व्यक्तिगत शिक्षा योजना' (Individualized Education Plan) है। यह एक लिखित दस्तावेज़ है जो विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (CWSN) की विशिष्ट सीखने की आवश्यकताओं, लक्ष्यों और शैक्षणिक समायोजनों को निर्धारित करता है।

87. (D) भ्रमणशील शिक्षक (Itinerant Teachers)
समग्र शिक्षा अभियान के तहत, विशेष शिक्षा में प्रशिक्षित ऐसे शिक्षक जो विभिन्न विद्यालयों का दौरा करके CWSN छात्रों को सहायता प्रदान करते हैं और सामान्य शिक्षकों का मार्गदर्शन

15. सार्वजनिक खरीद (Public Procurement) में "द्वि-बोली प्रणाली (Two-Bid System)" आमतौर पर तब अपनाई जाती है जब:
(A) उच्च मौद्रिक मूल्य की वस्तुओं की खरीद की जा रही हो जहाँ सरल मूल्य तुलना पूरी तरह से अपर्याप्त हो
(B) अनिवार्य एकल विक्रेता प्रमाण पत्र के माध्यम से अत्यधिक प्रोप्राइटरी उपकरणों (Proprietary Equipment) की खरीद की जा रही हो
(C) आपातकालीन आधार पर वस्तुओं की खरीद की जा रही हो जहाँ बाजार सर्वेक्षण आयोजित नहीं किया जा सकता
(D) वित्तीय बोलियां (Financial Bids) खोलने से पहले तकनीकी मूल्यांकन की आवश्यकता वाली जटिल मशीनरी की खरीद की जा रही हो

16. GFR 2017 के नियम 154 के तहत कोटेशन या बोलियां आमंत्रित किए बिना सामान खरीदने की वित्तीय सीमा क्या है?
(A) प्रत्येक अवसर पर 10,000 रुपये तक
(B) प्रत्येक अवसर पर 25,000 रुपये तक
(C) प्रत्येक अवसर पर 50,000 रुपये तक
(D) प्रत्येक अवसर पर 1,00,000 रुपये तक

17. प्रत्येक अवसर पर 25,000 रुपये से अधिक और 2,50,000 रुपये तक के सामान की खरीद के लिए, GFR 2017 के तहत कौन सी प्रक्रिया निर्धारित है?
(A) विक्रेताओं से कोई कोटेशन या बोली आमंत्रित किए बिना सीधी खरीद
(B) स्थानीय खरीद समिति (Local Purchase Committee) के माध्यम से खरीद
(C) विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry) प्रक्रिया के माध्यम से खुली निविदा खरीद
(D) एकल निविदा पूछताछ (Single Tender Enquiry) तंत्र का उपयोग करके सीधी खरीद

18. GFR 2017 के नियम 161 के अनुसार, विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry) का उपयोग किस अनुमानित मूल्य के सामान की खरीद के लिए किया जाना चाहिए?
(A) 5 लाख रुपये और उससे अधिक
(B) 10 लाख रुपये और उससे अधिक
(C) 25 लाख रुपये और उससे अधिक
(D) 50 लाख रुपये और उससे अधिक

19. एक स्कूल प्राचार्य को तत्काल कुछ ऐसे वैज्ञानिक उपकरणों की आवश्यकता है जो एक विशेष पेटेंट के कारण दुनिया भर में केवल एक विशिष्ट कंपनी द्वारा निर्मित किए जाते हैं। GFR 2017 के किस प्रावधान के तहत यह खरीद सीधे उस निर्माता से की जा सकती है?
(A) एकल निविदा पूछताछ (Single Tender Enquiry) के तहत प्रोप्राइटरी आर्टिकल सर्टिफिकेट (Proprietary Article Certificate) जारी करके
(B) तीन प्रशासनिक अधिकारियों की एक स्थानीय खरीद समिति (Local Purchase Committee) का गठन करके
(C) देश भर में एक खुली विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry) के अनिवार्य प्रकाशन के माध्यम से
(D) प्रत्येक ऑर्डर को 25,000 रुपये से कम में लाने के लिए कुल वार्षिक मांग को विभाजित करके

20. GFR 2017 के तहत सीमित निविदा पूछताछ (Limited Tender Enquiry - LTE) आमतौर पर किस अनुमानित मूल्य के सामान की खरीद के लिए अपनाई जाती है?
(A) 2,50,000 रुपये तक
(B) 25 लाख रुपये तक (Up to 25 Lakhs)
(C) 25 लाख रुपये से अधिक
(D) किसी भी सीमा की परवाह किए बिना, DDO के विवेक पर

21. आम उपयोग की वस्तुओं और सेवाओं की ऑनलाइन खरीद के लिए भारत सरकार द्वारा शुरु किया गया अनिवार्य प्लेटफॉर्म कौन सा है?
(A) गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (Government e-Marketplace - GeM)
(B) नेशनल इंफॉर्मेटिक्स सेंटर नेटवर्क (National Informatics Centre Network - NICNET)
(C) ई-सुविधा पोर्टल (E-Suvidha Portal)
(D) सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (Public Financial Management System - PFMS)

22. GFR 2017 के नियम 155 के तहत स्थानीय खरीद समिति (Local Purchase Committee) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. इसमें कम से कम तीन सदस्य होने चाहिए।
II. सदस्यों का निर्णय विभागाध्यक्ष (Head of Department) द्वारा किया जाता है।
III. समिति दर और गुणवत्ता की आनुपातिकता (Reasonableness) का पता लगाने के लिए बाजार का सर्वेक्षण करती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

23. बिना कोई बोली आमंत्रित किए GeM के माध्यम से सीधे ऑनलाइन खरीद के लिए, GFR 2017 (यथा संशोधित) के तहत निर्धारित ऊपरी वित्तीय सीमा क्या है?
(A) 25,000 रुपये
(B) 50,000 रुपये
(C) 1,00,000 रुपये
(D) 5,00,000 रुपये

Downloaded from www.pdf.tube

Social Responsibility Fund - CSR Fund)

41. 'अग्रिमों पर नियमों का संग्रह (Compendium of Rules on Advances)' सरकारी कर्मचारियों को दिए जाने वाले अग्रिमों को विनियमित करता है। निम्नलिखित में से कौन सा एक ब्याज-युक्त अग्रिम (Interest-bearing Advance) है?
(A) अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) अग्रिम
(B) चिकित्सा उपचार के संबंध में अग्रिम
(C) दौरा अग्रिम (Tour Advance)
(D) कंप्यूटर अग्रिम (Computer Advance)

42. वर्तमान नियमों के तहत किसी सरकारी कर्मचारी को स्वीकृत कंप्यूटर अग्रिम (Computer Advance) की अधिकतम सीमा क्या है?
(A) 20,000 रुपये
(B) 50,000 रुपये
(C) 1,00,000 रुपये
(D) 2,00,000 रुपये

43. यदि कर्मचारी अग्रिम लेता है, तो अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) के लिए स्वीकृत अग्रिम का अंतिम बिल किस अवधि के भीतर प्रस्तुत करके समायोजन किया जाना चाहिए?
(A) वापसी यात्रा पूरी होने के 15 दिनों के भीतर
(B) वापसी यात्रा पूरी होने के 1 महीने के भीतर
(C) वापसी यात्रा पूरी होने के 3 महीनों के भीतर
(D) वापसी यात्रा पूरी होने के 6 महीनों के भीतर

44. जब कोई सरकारी कर्मचारी आधिकारिक दौरे पर जाता है और दौरा अग्रिम (Tour Advance) लेता है, तो अग्रिम को विस्तृत यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) बिल जमा करके समायोजित किया जाना चाहिए:
(A) दौरा पूरा होने के 15 दिनों के भीतर
(B) दौरा पूरा होने के 30 दिनों के भीतर
(C) दौरा पूरा होने के 60 दिनों के भीतर
(D) दौरा पूरा होने के 90 दिनों के भीतर

45. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): एक अनुदानग्रहीता संस्थान (Grantee Institution) को जारी किए गए सहायता अनुदान (Grant-in-aid) की अप्रयुक्त शेष राशि को सरकार को वापस लौटाया जाना चाहिए या अगली किस्त के खिलाफ समायोजित किया जाना चाहिए।
कारण (R): सहायता अनुदान को सार्वजनिक धन माना जाता है और उपयोग के बिना अनुदानग्रहीता संस्थानों के खातों में इस धन को जमा रखना GFR के तहत प्रतिबंधित है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

46. अग्रदाय प्रणाली (Imprest System) या स्थायी अग्रिम (Permanent Advance) सरकारी अधिकारियों को किसे पूरा करने के लिए स्वीकृत किया जाता है?
(A) प्रमुख पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure) और उच्च मूल्य के उपकरणों की खरीद
(B) नियमित स्थापना कर्मचारियों को मासिक वेतन और भत्ते का भुगतान
(C) तत्काल नकद भुगतान की आवश्यकता वाले छोटे आकस्मिक व्यय (Petty Contingent Expenditures)
(D) पूर्व कर्मचारियों को नियमित पेंशन और सेवानिवृत्ति के बाद का संवितरण

NODIA

47. अग्रदाय प्रणाली (Imprest System) के तहत, स्थायी अग्रिम (Permanent Advance) की राशि की भरपाई (Recouped) किसके द्वारा की जाती है?
(A) वास्तविक व्यय की परवाह किए बिना हर महीने एक नया एकमुश्त अग्रिम आहरित करके
(B) केंद्र सरकार के लोक लेखा (Public Account) से सीधे समतुल्य धनराशि उधार लेकर
(C) कर्मचारी के व्यक्तिगत GPF (General Provident Fund - GPF) संचय से सीधे आवश्यक राशि स्थानांतरित करके
(D) अग्रिम से किए गए व्यय के विवरण के साथ एक आकस्मिक बिल (Contingent Bill) जमा करके

48. एक सरकारी स्कूल में DDO स्कूल की अग्रदाय (Imprest) नकदी को "सुरक्षित" रखने के लिए अपने व्यक्तिगत पैसे के साथ एक ही भौतिक कैश बॉक्स में रखता है। जब एक लेखापरीक्षा (Audit) होती है, तो DDO स्कूल से संबंधित सटीक संप्रदायों (Denominations) को स्पष्ट रुप से अलग नहीं कर पाता है। यह अभ्यास:
(A) तब तक अनुमति योग्य है जब तक कुल भौतिक नकदी लिखित कैश बुक बैलेंस से मेल खाती है
(B) आधिकारिक नकद निधियों की संभावित चोरी को रोकने के लिए आंतरिक नियंत्रणों (Internal Controls) द्वारा प्रोत्साहित किया जाता है
(C) सार्वजनिक वित्तीय नकद प्रबंधन के मानक नियमों के तहत सख्ती से प्रतिबंधित है
(D) कार्यालय प्रमुख (Head of Office) से पूर्व लिखित स्वीकृति प्राप्त होने पर अनुमति योग्य है

49. GFR 2017 के अनुसार, स्थायी अग्रिम (Imprest) रखने वाले प्रत्येक अधिकारी को किस तिथि को या उससे पहले नियंत्रक प्राधिकारी (Controlling Authority) को राशि की पावती (Acknowledgement) भेजनी होगी?
(A) प्रत्येक वर्ष की 31 मार्च

33. GFR 2017 के अनुसार, "परामर्श सेवाएं (Consulting Services)" शब्द का अर्थ है:
(A) सामान्य कार्यालय उपकरणों के लिए नियमित रखरखाव और मरम्मत सेवाएं
(B) विशेषज्ञों द्वारा प्रदान की जाने वाली बौद्धिक या सलाहकार सेवाएं (Intellectual or Advisory Services)
(C) आउटसोर्स की गई सुरक्षा गार्ड, स्वच्छता और भौतिक हाउसकीपिंग सेवाएं (Housekeeping Services)
(D) आधिकारिक सरकारी कार्यक्रमों के लिए संविदात्मक खानपान और आतिथ्य सेवाएं

34. परामर्श सेवाओं की खरीद के लिए जहाँ अनुमानित लागत 25 लाख रुपये तक है, GFR 2017 के तहत आमतौर पर कौन सी विधि निर्धारित है?
(A) वैश्विक निविदा (Global Tender) का आह्वान करना
(B) रुचि की अभिव्यक्ति (Expression of Interest - EOI) के आधार पर संभावित सलाहकारों की संक्षिप्त सूची तैयार करना
(C) बिना किसी संक्षिप्त सूची या पूछताछ के सीधी भर्ती
(D) कम से कम तीन सलाहकारों के एक पैनल से सीमित पूछताछ (Limited Enquiry)

35. GFR 2017 के तहत सलाहकारों के चयन के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. गुणवत्ता और लागत आधारित चयन (Quality and Cost Based Selection - QCBS) का उपयोग तब किया जाता है जब असाइनमेंट अत्यधिक जटिल हो।
II. QCBS में, तकनीकी प्रस्ताव की गुणवत्ता और वित्तीय प्रस्ताव की लागत दोनों का मूल्यांकन किया जाता है।
III. न्यूनतम लागत प्रणाली (Least Cost System - LCS) मानक या नियमित प्रकृति के असाइनमेंट के लिए उपयुक्त है।
IV. काम पर रखने की प्रक्रिया को तेज करने के लिए नियमित रूप से एकल स्रोत चयन (Single Source Selection - SSS) का उपयोग किया जा सकता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II, और III
(B) केवल II, III, और IV
(C) केवल I, III, और IV
(D) I, II, III, और IV

36. GFR 2017 के तहत, "गैर-परामर्श सेवाओं (Non-consulting Services)" (जैसे सफाई, सुरक्षा और हाउसकीपिंग) की आउटसोर्सिंग मुख्य रूप से की जानी चाहिए:
(A) सेवा प्रदाताओं के वित्तीय पहलुओं का मूल्यांकन किए बिना केवल तकनीकी प्रस्ताव (Technical Proposals) आमंत्रित करके
(B) फर्म द्वारा प्रस्तावित प्रमुख विशेषज्ञों की व्यक्तिगत बौद्धिक क्षमताओं का मूल्यांकन करके
(C) प्रतिस्पर्धी बोली के लिए कार्य के विस्तृत दायरे (Scope of Work) के साथ एक निविदा पूछताछ जारी करके
(D) परिचालन निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए मौजूदा सेवा एजेंसी को लगातार बनाए रखकर

37. निम्नलिखित में से कौन सा GFR 2017 के तहत एक सलाहकार के एकल स्रोत चयन (Single Source Selection - SSS) के लिए स्वीकार्य मानदंड नहीं है?
(A) किसी सलाहकार के लिए विभागाध्यक्ष (Head of Department) की व्यक्तिगत प्राथमिकता
(B) किए गए पिछले कार्य का प्रत्यक्ष और प्राकृतिक निरंतरता प्रतिनिधित्व करने वाले कार्य
(C) प्राकृतिक आपदाओं या अप्रत्याशित संकटों से उत्पन्न आपातकालीन स्थितियां (Emergency Situations)
(D) पूर्ण और अत्यधिक गोपनीयता की आवश्यकता वाले असाइनमेंट का निष्पादन

38. एक सरकारी स्कूल के प्राचार्य देखते हैं कि स्टेशनरी वस्तुओं की कुल वार्षिक आवश्यकता 1,20,000 रुपये है। स्थानीय खरीद समिति या GeM बोली के माध्यम से खरीद से बचने के लिए, प्राचार्य आवश्यकता को दो महीनों में 20,000 रुपये के छह अलग-अलग ऑर्डर में विभाजित करते हैं और उन्हें बिना कोटेशन के सीधे एक स्थानीय दुकान से खरीदते हैं। किस प्रशासनिक नियम का उल्लंघन किया गया है?
(A) नियम 144 (सार्वजनिक खरीद के मूलभूत सिद्धांत - Fundamental Principles of Public Buying)
(B) नियम 157 (मांग का विभाजन - Splitting of Demand)
(C) नियम 213 (भौतिक सत्यापन - Physical Verification)
(D) नियम 230 (सहायता अनुदान - Grants-in-aid)

39. सरकारी खातों के संदर्भ में, "भारत का संचित कोष (Consolidated Fund of India)" है:
(A) वह कोष जहाँ भविष्य निधि और छोटी बचत जैसी सार्वजनिक जमा राशि रखी जाती है
(B) प्राथमिक निधि जो सरकार के सभी राजस्व, ऋण और ऋण भुगतानों को क्रेडिट करती है
(C) अप्रत्याशित और तत्काल आकस्मिकताओं को पूरा करने के लिए बनाए रखा गया आपातकालीन कोष
(D) वार्षिक रक्षा व्यय के लिए विशेष रूप से आरक्षित समर्पित संस्थागत निधि

40. GFR 2017 के अनुसार, व्यय की सभी स्वीकृतियों में उन प्रावधानों का विवरण दर्शाया जाना चाहिए जिनके तहत व्यय किया जाना है। ये प्रावधान प्रासंगिक के तहत होने चाहिए:
(A) आकस्मिकता निधि अनुभाग (Contingency Fund Section)
(B) व्यक्तिगत जमा खाता (Personal Deposit Account)
(C) लेखा शीर्ष (Head of Account)
(D) कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व कोष (Corporate

Click Here to Buy book on Flipkart

'उचित समावेशन' (Reasonable Accommodation) का उल्लंघन है; केंद्र को तुरंत व्यवस्था करनी चाहिए।

www.nodia.in

NODIA

(B) प्रत्येक वर्ष की 15 अप्रैल
(C) प्रत्येक वर्ष की 1 जनवरी
(D) प्रत्येक वर्ष की 30 जून

50. GFR 2017 के नियम 211 के अनुसार, अचल परिसंपत्तियों (Fixed Assets) को अचल परिसंपत्ति रजिस्टर (Fixed Assets Register) में दर्ज किया जाना चाहिए। इस रजिस्टर के लिए कौन सा फॉर्म निर्धारित है?
(A) फॉर्म GFR 12
(B) फॉर्म GFR 19
(C) फॉर्म GFR 22
(D) फॉर्म GFR 23

51. उपभोग्य वस्तुएं (Consumable Items) जैसे स्टेशनरी, रसायन और स्पेयर पार्ट्स को उपभोग्य वस्तु रजिस्टर (Consumable Items Register) में दर्ज करना आवश्यक है। इस रजिस्टर के लिए कौन सा फॉर्म निर्धारित है?
(A) फॉर्म GFR 19
(B) फॉर्म GFR 20
(C) फॉर्म GFR 22
(D) फॉर्म GFR 23

52. GFR 2017 के तहत अचल परिसंपत्तियों (Fixed Assets) के भौतिक सत्यापन (Physical Verification) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. अचल परिसंपत्तियों का भौतिक सत्यापन कम से कम तीन साल में एक बार किया जाना चाहिए।
II. सत्यापन ऐसे अधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए जो परिसंपत्तियों का अभिरक्षक (Custodian) न हो।
III. भौतिक सत्यापन के दौरान पाई गई विसंगतियों की जांच की जानी चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

53. GFR 2017 के नियम 213 के अनुसार सरकारी कार्यालय में अचल परिसंपत्तियों (Fixed Assets) का भौतिक सत्यापन (Physical Verification) कितनी बार किया जाना चाहिए?
(A) वर्ष में एक बार
(B) दो साल में एक बार
(C) तीन साल में एक बार
(D) पांच साल में एक बार

54. GFR 2017 के अनुसार, 20,000 से अधिक लेकिन 50,000 से कम पुस्तके रखने वाले संस्थान में पुस्तकालय की पुस्तकों के भौतिक सत्यापन (Physical Verification) की प्रक्रिया क्या है?
(A) हर साल 100% भौतिक सत्यापन (Physical Verification)
(B) हर साल 10% पुस्तकों का नमूना सत्यापन (Sample Verification)
(C) तीन साल से अधिक के अंतराल पर भौतिक सत्यापन (Physical Verification)
(D) तीन साल से अधिक न होने वाले अंतराल पर भौतिक सत्यापन (Physical Verification)

55. 20,000 तक पुस्तके रखने वाले पुस्तकालयों के लिए, भौतिक सत्यापन होना चाहिए:
(A) कम से कम तीन साल में एक बार समय-समय पर आयोजित
(B) कम से कम पांच साल में एक बार समय-समय पर आयोजित
(C) हर साल 100% भौतिक सत्यापन (Physical Verification) के माध्यम से किया गया
(D) वार्षिक अंतरालों पर यादृच्छिक नमूना (Random Sample) के आधार पर किया गया

56. स्टोर/परिसंपत्तियों के भौतिक सत्यापन (Physical Verification) के पूरा होने के तुरंत बाद क्या कार्रवाई की जानी चाहिए?
(A) स्टोर को बिना किसी समीक्षा के तुरंत सार्वजनिक नीलामी के लिए निर्धारित किया जाना चाहिए
(B) मौजूदा स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) को नष्ट कर दिया जाना चाहिए और उसकी जगह नई खोली गई पुस्तक रखी जानी चाहिए
(C) निष्कर्षों के साथ एक सत्यापन प्रमाण पत्र (Verification Certificate) स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) में दर्ज किया जाना चाहिए
(D) विस्तृत सत्यापन रिपोर्ट सीधे संसद को प्रेषित की जानी चाहिए

57. एक निदेशालय कार्यालय में एक भौतिक सत्यापन (Physical Verification) टीम पाती है कि अधिकारियों को जारी किए गए 5 लैपटॉप इन्वेंट्री (Inventory) से गायब हैं। टीम नुकसान को नोट किए बिना केवल स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) बैलेंस को अपडेट करके सत्यापन प्रक्रिया को समाप्त करती है। उन्होंने GFR 2017 द्वारा अनिवार्य किस महत्वपूर्ण कदम को छोड़ दिया?
(A) प्राचार्य के व्यक्तिगत धन से सीधे लैपटॉप की लागत वसूल करना
(B) बिना किसी विभागीय रिपोर्ट के लेज़र में तुरंत नुकसान को बट्टे खाते में डालना (Write-off)
(C) इन्वेंट्री घाटे को छिपाने के लिए चुपचाप प्रतिस्थापन लैपटॉप खरीदना
(D) कमी की जांच करना और सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को नुकसान की रिपोर्ट करना

58. GFR 2017 के नियम 217 के तहत, किसी वस्तु को केवल तभी अप्रचलित (Obsolete), अधिशेष (Surplus), या

NODIA

मंत्रालयों और सरकारी विभागों के लिए आम उपयोग की वस्तुओं तथा सेवाओं की खरीद GeM पोर्टल के माध्यम से करना अनिवार्य कर दिया गया है। यह पारदर्शिता लाता है।

22. (D) I, II, और III
GFR 2017 के नियम 155 के तहत गठित स्थानीय खरीद समिति (Local Purchase Committee) में विभागाध्यक्ष (Head of Department) द्वारा नामित तीन सदस्य शामिल होते हैं। यह समिति बाजार का सर्वेक्षण करके आवश्यक सामग्री की गुणवत्ता, उपयुक्तता और दरों की आनुपातिकता (Reasonableness of Rates) का मूल्यांकन करके अपनी रिपोर्ट देती है।

23. (A) 25,000 रुपये
गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (Government e-Marketplace - GeM) के दिशानिर्देशों के तहत, 25,000 रुपये तक के मूल्य की सामान्य वस्तुओं तथा सेवाओं की सीधी खरीद (Direct Purchase) बिना किसी मूल्य तुलना के पोर्टल पर उपलब्ध किसी भी पंजीकृत आपूर्तिकर्ता से की जा सकती है, बशर्ते सामग्री की दरें न्यायसंगत एवं उचित पाई जाएं।

24. (C) कम से कम तीन अलग-अलग निर्माताओं में से न्यूनतम मूल्य (L1) आपूर्तिकर्ता का चयन
GeM पोर्टल पर 25,000 रुपये से अधिक और 5,00,000 रुपये (5 लाख रुपये) तक की खरीद हेतु खरीदार को पोर्टल पर उपलब्ध कम से कम तीन अलग-अलग निर्माताओं (Manufacturers) के उत्पादों के बीच ऑनलाइन मूल्य तुलना करनी होती है और उनमें से न्यूनतम मूल्य (L1) आपूर्तिकर्ता का चयन होता है।

25. (D) ऑनलाइन बोली (Online Bidding) या रिवर्स ऑक्शन (Reverse Auction)
GeM पोर्टल के माध्यम से 5 लाख रुपये से अधिक मूल्य की वस्तुओं या सेवाओं की खरीद करने के लिए ऑनलाइन बोली (Online Bidding) या रिवर्स ऑक्शन (Reverse Auction) आयोजित करना अनिवार्य है। यह प्रक्रिया प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण प्रदान करती है, जिससे सरकारी विभाग को न्यूनतम मूल्य (Lowest Price) प्राप्त होता है।

26. (B) 2% से 5%
GFR 2017 के तहत, बोलीदाताओं को अपनी बोली से पीछे हटने या उसमें अनुचित परिवर्तन करने से रोकने के लिए बयाना राशि जमा (Earnest Money Deposit - EMD) या बोली सुरक्षा ली जाती है। सामान की खरीद हेतु EMD की मानक सीमा अनुमानित अनुबंध मूल्य का 2% से 5% होती है।

27. (B) अनुबंध के मूल्य का 5% से 10%
अनुबंध का उचित निष्पादन सुनिश्चित करने हेतु सफल बोलीदाता (Successful Bidder) से कार्यनिष्पादन सुरक्षा (Performance Security) ली जाती है। GFR 2017 के नियम 171 के तहत कार्यनिष्पादन सुरक्षा की मानक राशि अनुबंध के कुल मूल्य का 5% से 10% होती है, जो सभी संविदात्मक दायित्वों के पूरा होने तक विभाग के पास रखी जाती है।

28. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
भारत सरकार की सार्वजनिक खरीद नीति के तहत सूक्ष्म और लघु उद्यमों (Micro and Small Enterprises - MSEs) को बढ़ावा देने हेतु बयाना राशि जमा (Earnest Money Deposit - EMD) के भुगतान से छूट प्रदान की जाती है। GFR 2017 में MSEs के विकास को प्रोत्साहित करने के विशेष प्रावधान हैं।

29. (C) 30%
GFR 2017 के नियम 172 के अनुसार, निजी आपूर्तिकर्ताओं को अग्रिम भुगतान (Advance Payment) आमतौर पर वर्जित है। हालांकि, असाधारण या विशेष परिस्थितियों में, उपकरण रखरखाव अनुबंधों हेतु बैंक गारंटी के बदले अनुबंध मूल्य के अधिकतम 30% तक अग्रिम भुगतान की अनुमति सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जा सकती है। यह विशेष प्रावधान है।

30. (C) केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (Central Public Procurement Portal - CPPP)
GFR 2017 के अनुसार, केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों तथा विभागों के लिए अपनी सभी निविदा पूछताछों (Tender Enquiries), निविदा दस्तावेजों और प्रदान किए गए अनुबंधों की विस्तृत जानकारी केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (Central Public Procurement Portal - CPPP) पर ई-प्रकाशित (e-Publishing) करना अनिवार्य होता है, जिससे पारदर्शिता बनी रहे।

31. (D) क्रय प्राधिकारी / खरीदार (Procuring Authority / Buyer)
गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (GeM) के माध्यम से खरीदारी करते समय भी खरीद की जाने वाली वस्तुओं की दरों की आनुपातिकता (Reasonability of Rates) और वित्तीय औचित्य सुनिश्चित करने की अंतिम एवं प्राथमिक जिम्मेदारी क्रय प्राधिकारी / खरीदार (Procuring Authority / Buyer) की होती है। उसे दरों का परीक्षण करना होता है।

32. (C) उच्च अनुमोदन या प्रतिस्पर्धी बोली प्रक्रियाओं से बचने के लिए मांग को विभाजित (Splitting of Demand) करना
GFR 2017 का नियम 157 मांग के विभाजन (Splitting of Demand) को सख्ती से प्रतिबंधित करता है। किसी भी सक्षम प्राधिकारी की वित्तीय शक्तियों की सीमा से बचने या खुली प्रतिस्पर्धी निविदा प्रक्रिया को दरकिनार करने के उद्देश्य से किसी खरीद मांग को छोटे टुकड़ों में बांटना वित्तीय अनियमितता है।

33. (B) विशेषज्ञों द्वारा प्रदान की जाने वाली बौद्धिक या सलाहकार सेवाएं (Intellectual or Advisory Services)
GFR 2017 के अनुसार, परामर्श सेवाएं (Consulting Services) उन सेवाओं को संदर्भित करती हैं जो मुख्य रूप से बौद्धिक, तकनीकी या सलाहकार प्रकृति (Intellectual

Downloaded from www.pdf.tube

का संवैधानिक वितरण
(B) CAG (Comptroller and Auditor General - CAG) द्वारा की जाने वाली बाहरी वैधानिक लेखापरीक्षा को विनियमित करने वाली मानक संचालन प्रक्रियाएं (Standard Operating Procedures - SOPs)
(C) सेवानिवृत्ति के बाद के लाभों की गणना और संवितरण को विनियमित करने वाले सेवा नियम (Service Rules)
(D) वित्तीय सीमाएं जिनके भीतर प्राधिकारी व्यय और भुगतान स्वीकृत कर सकते हैं

67. किसी अनुदान के भीतर एक प्राथमिक विनियोग इकाई (Primary Unit of Appropriation) से दूसरी ऐसी इकाई में धन स्थानांतरित करने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है?
(A) पुनर्विनियोग (Re-appropriation)
(B) बट्टे खाते में डालना (Write-off)
(C) पूंजीकरण (Capitalization)
(D) पूरक अनुदान (Supplementary Grant)

68. धन के 'पुनर्विनियोग (Re-appropriation)' के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. किसी अनुदान के 'पूंजीगत (Capital)' अनुभाग से 'राजस्व (Revenue)' अनुभाग में धन का पुनर्विनियोग किया जा सकता है।
II. 'भारित (Charged)' व्यय से 'दत्त (Voted)' व्यय में धन का पुनर्विनियोग नहीं किया जा सकता है।
III. पुनर्विनियोग केवल वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पहले ही किया जा सकता है।
IV. पुनर्विनियोग का उपयोग किसी एक शीर्ष के तहत अपरिहार्य अत्यधिक व्यय को दूसरे शीर्ष के तहत बचत से कवर करने के लिए किया जाता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II, और III
(B) केवल II, III, और IV
(C) केवल I, III, और IV
(D) I, II, III, और IV

69. किसी व्यय की कार्योत्तर स्वीकृति (Ex-post Facto Sanction):
(A) अनियमित है और केवल औचित्य के साथ असाधारण मामलों (Exceptional Cases) में दी जाती है
(B) एक मानक, नियमित और अत्यधिक प्रोत्साहित वित्तीय लेखांकन अभ्यास का प्रतिनिधित्व करती है
(C) व्यय करने से पहले दी गई औपचारिक प्रशासनिक स्वीकृति को संदर्भित करती है
(D) CAG के निर्देशों के तहत सभी केंद्रीय विभागों में पूरी तरह से प्रतिबंधित है

70. सरकारी विभागों में आंतरिक लेखापरीक्षा तंत्र (Internal Audit Mechanism) का उद्देश्य है:
(A) CAG (Comptroller and Auditor General - CAG) द्वारा समय-समय पर आयोजित बाहरी वैधानिक लेखापरीक्षा को पूरी तरह से बदलना
(B) मामूली लिपिकीय या लेखा संबंधी विसंगतियों के लिए प्रशासनिक कर्मचारियों को दंडित करना
(C) मंत्रालय के लिए वार्षिक केंद्रीय बजट तैयार करना और उसे अंतिम रुप देना
(D) सही खाता रखरखाव और वित्तीय नियमों का अनुपालन (Compliance) सुनिश्चित करना

71. केंद्रीय मंत्रालयों में, आंतरिक लेखापरीक्षा (Internal Audit) किसकी समग्र देखरेख में आयोजित की जाती है?
(A) अपनी व्यक्तिगत आधिकारिक क्षमता में कार्य कर रहे भारत के वित्त मंत्री
(B) मुख्य लेखा नियंत्रक / लेखा नियंत्रक (Chief Controller of Accounts / Controller of Accounts)
(C) भारतीय रिजर्व बैंक का केंद्रीय निदेशक मंडल
(D) केंद्रीय जांच ब्यूरो का वित्तीय अपराध प्रभाग (Financial Offences Division)

NODIA

72. GFR 2017 के नियम 33 के अनुसार, सार्वजनिक धन, departmental राजस्व, या प्राप्तियों के किसी भी नुकसान या कमी की सूचना तुरंत किसे दी जानी चाहिए?
(A) क्षेत्र पर प्रशासनिक अधिकार रखने वाला स्थानीय क्षेत्राधिकार पुलिस थाना
(B) प्रधानमंत्री सचिवालय कार्यालय में तैनात लोक शिकायत अधिकारी
(C) अगला उच्च प्राधिकारी (Next Higher Authority) और वैधानिक लेखापरीक्षा अधिकारी (Statutory Audit Officer)
(D) गृह मंत्रालय के भीतर कार्यरत केंद्रीय सतर्कता सेल (Central Vigilance Cell)

73. चोरी, धोखाधड़ी, या लापरवाही के कारण सार्वजनिक धन, स्टोर, या अन्य संपत्ति के नुकसान वाले मामलों के लिए, GFR 2017 आमतौर पर किस वित्तीय सीमा पर पुलिस के पास प्रथम सूचना रिपोर्ट (First Information Report - FIR) दर्ज करना अनिवार्य करता है?
(A) 10,000 रुपये से अधिक का कोई भी नुकसान
(B) 25,000 रुपये से अधिक का कोई भी नुकसान
(C) 50,000 रुपये से अधिक का कोई भी नुकसान
(D) 1,00,000 रुपये से अधिक का कोई भी नुकसान

74. एक स्कूल कार्यालय में एक लिपिक गलती से आधिकारिक रसीद पुस्तकों के एक बड़े स्टॉक पर कॉफी गिरा देता है, जिससे वे पूरी तरह से अनुपयोगी हो जाती हैं। GFR के अनुसार, इस नुकसान से निपटने के लिए क्या आवश्यक है?
(A) जिम्मेदारी की जांच करना और सक्षम प्राधिकारी से बट्टे खाते में डालने (Write-off) की स्वीकृति प्राप्त करना
(B) क्षतिग्रस्त रसीदों को त्यागना और बिना किसी दस्तावेजीकरण के नए प्रतिस्थापन प्राप्त करना

(C) कर्मचारी के सेवानिवृत्ति कोष से सीधे कुल वित्तीय लागत वसूल करना
(D) संपत्ति के नुकसान के लिए कर्मचारी के खिलाफ आपराधिक पुलिस मामला (Criminal Police Case) दर्ज कराना

75. GFR 2017 के तहत अनुबंध प्रबंधन (Contract Management) में, "अप्रत्याशित घटना (Force Majeure)" क्लॉज को शामिल किया जाता है:
(A) आपूर्तिकर्ताओं को अप्रत्याशित आर्थिक मुद्रास्फीति के दौरान एकतरफा कीमतों को बदलने की अनुमति देने के लिए
(B) नियंत्रण से परे अप्रत्याशित घटनाओं के दौरान अनुबंध करने वाले पक्षों को दायित्व से बचाने के लिए
(C) सरकारी खरीदारों को किसी भी कठिन क्षेत्र स्थितियो के तहत शर्तों को लागू करने के लिए सशक्त बनाने के लिए
(D) सरकारी अधिकारियों को बिना किसी कारण के अनुबंधों को समाप्त करने का एकतरफा अधिकार देने के लिए

76. यदि कोई आपूर्तिकर्ता अनुबंध में निर्धारित वितरण अवधि के भीतर सामान वितरित करने में विफल रहता है, तो खरीदार देरी के लिए जुर्माना लगा सकता है। इसे कहा जाता है:
(A) जोखिम खरीद (Risk Purchase)
(B) परिसमापित क्षति (Liquidated Damages)
(C) अप्रत्याशित घटना जुर्माना (Force Majeure Penalty)
(D) कार्यनिष्पादन सुरक्षा जब्ती (Performance Security Forfeiture)

77. सरकारी अनुबंधों में निर्धारित परिसमापित क्षति (Liquidated Damages) की मानक दर (जब तक अन्यथा निर्दिष्ट न हो) आमतौर पर होती है:
(A) अनुबंध मूल्य के अधिकतम 5% तक 0.1% प्रति सप्ताह
(B) अधिकतम 10% तक 0.5% प्रति सप्ताह
(C) अनुबंध मूल्य के अधिकतम 20% तक 1.0% प्रति सप्ताह
(D) अनुबंध मूल्य के अधिकतम 25% तक 2.0% प्रति सप्ताह

78. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): GFR 2017 आपूर्तिकर्ताओं और ठेकेदारों को मुख्य रूप से इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से भुगतान करने को प्रोत्साहित करता है।
कारण (R): ई-भुगतान (E-payments) पारदर्शिता बढ़ाता है, देरी को कम करता है, और सार्वजनिक व्यय के लिए एक सीधा ऑडिट ट्रेल (Audit Trail) सुनिश्चित करता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

79. सभी योजना योजनाओं के तहत जारी निधियों पर नज़र रखने और ई-भुगतान (E-payments) की सुविधा के लिए लागू किए गए केंद्रीकृत पोर्टल को किस नाम से जाना जाता है?
(A) CPPP (Central Public Procurement Portal - CPPP)
(B) GeM (Government e-Marketplace - GeM)
(C) ई-कुबेर (e-Kuber)
(D) PFMS (सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली - Public Financial Management System - PFMS)

80. GFR का नियम 144(xi) यह सुनिश्चित करता है कि भारत के साथ भूमि सीमा साझा करने वाले देश का कोई भी बोलीदाता सार्वजनिक खरीद में बोली लगाने के लिए केवल तभी पात्र होगा जब:
(A) वे सबसे कम भारतीय बोलीदाता की तुलना में कम से कम 20% कम कीमतों का उद्धरण देने के लिए सहमत हों
(B) वे एक केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के साथ एक विशेष संयुक्त उद्यम (Joint Venture) बनाते हैं
(C) वे DPIIT (Department for Promotion of Industry and Internal Trade - DPIIT) द्वारा निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) के साथ पंजीकृत हैं
(D) वे अतिरिक्त सुरक्षा के रूप में आवश्यक बयाना राशि जमा (Earnest Money Deposit - EMD) का दोगुना जमा करते हैं

81. GFR में परिसंपत्तियों के वर्गीकरण के तहत, "अमूर्त परिसंपत्तियों (Intangible Assets)" में शामिल हैं:
(A) डेस्कटॉप कंप्यूटर, सर्वर, प्रिंटर और बाहरी बाह्य उपकरण
(B) सॉफ्टवेयर लाइसेंस, सॉफ्टवेयर पेटेंट, और कानूनी कॉपीराइट
(C) वाणिज्यिक भूमि, कार्यालय भवन, और भौतिक बुनियादी ढांचा
(D) सरकारी परिवहन वाहन, मोटरकार, और भारी ट्रक

82. निम्नलिखित में से कौन सा अनुबंध प्रबंधन (Contract Management) में "मूल्य भिन्नता क्लॉज (Price Variation Clause)" का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) आपूर्तिकर्ताओं को सरकारी कार्यालयों में भिन्न दरों का शुल्क लेने में सक्षम बनाने वाला एक क्लॉज
(B) निष्पादन के दौरान मानक बाजार दरें गिरने पर लागू किया जाने वाला एक जुर्माना क्लॉज
(C) आपूर्तिकर्ताओं द्वारा विभाग को दी जाने वाली एक अनिवार्य शीघ्र भुगतान छूट
(D) समय के साथ कच्चे माल या श्रम लागत में बदलाव के लिए समायोजन करने वाला एक प्रावधान

83. एक कार्यालय प्रमुख (Head of Office) ऐसी वस्तुओं के लिए 2,00,000 रुपये तक सीमित प्रत्यायोजित वित्तीय शक्ति होने के बावजूद, 8,00,000 रुपये की लागत से स्कूल

Click Here to Buy book on Amazon

भवन के लिए 20 स्प्लिट एसी की खरीद को मंजूरी देते हैं। कौन सी प्रशासनिक अनियमितता हुई है?
(A) बिना स्वीकृति के वित्तीय शक्तियों का उल्लंघन करना (Exceeding Financial Powers without Sanction)
(B) नियमित निविदाओं को दरकिनार करने के लिए मांग का गैर-कानूनी विभाजन (Unlawful Splitting of Demand)
(C) विभागीय धन का अनधिकृत पुनर्विनियोग (Unauthorized Re-appropriation of Funds)
(D) सार्वजनिक धन का कपटपूर्ण गबन और परिवर्तन (Fraudulent Misappropriation of Public Money)

84. GFR में कार्यों (Works) की खरीद के तहत "टर्नकी अनुबंध (Turnkey Contracts)" संदर्भित करते हैं:
(A) विशेष रूप से भवन निर्माण हार्डवेयर की आपूर्ति के लिए निष्पादित खरीद अनुबंध
(B) सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों को नामांकन के आधार पर दिए गए कार्यों के अनुबंध
(C) डिजाइन, निर्मित और खरीदार को पूरी तरह से चालू स्थिति में सौंपे गए प्रोजेक्ट्स
(D) अल्प सूचना पर समाप्ति के लिए विशेष प्रावधानों को शामिल करने वाले कार्य अनुबंध

85. GFR के तहत आंतरिक लेखापरीक्षा तंत्र (Internal Audit Mechanisms) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. आंतरिक लेखापरीक्षा (Internal Audit) जोखिम प्रबंधन (Risk Management) की पर्याप्तता पर एक स्वतंत्र और वस्तुनिष्ठ आश्वासन प्रदान करती है।
II. आंतरिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट गोपनीय होती हैं और वैधानिक लेखापरीक्षक (Statutory Auditor - CAG) द्वारा उनकी समीक्षा नहीं की जा सकती है।
III. यह सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नियमों, विनियमों और निर्देशों के अनुपालन का मूल्यांकन करती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

86. सरकार की ओर से प्राप्त और भुगतान किए गए सभी धन को रिकॉर्ड करने के लिए आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा अनिवार्य रूप से कौन सा रजिस्टर बनाए रखा जाता है?
(A) उपस्थिति रजिस्टर (Attendance Register)
(B) स्टॉक रजिस्टर (Stock Register)
(C) परिसंपत्ति रजिस्टर (Asset Register)
(D) रोकड़ बही (Cash Book)

NODIA

87. वेतन एवं लेखा कार्यालय (Pay and Accounts Office - PAO) को भुगतान के लिए बिल प्रस्तुत करने से पहले, आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) को यह सुनिश्चित करना होगा कि:
(A) भुगतान वाउचर पर उपलब्ध विभागीय कर्मचारियों के हस्ताक्षर दर्ज हैं
(B) व्यय को एक वैध स्वीकृति (Sanction) और बजट प्रावधान का समर्थन प्राप्त है
(C) भौतिक नकद मुद्रा नोट सीधे ट्रेजरी अधिकारी (Treasury Officer) को वितरित किए जाते हैं
(D) भुगतान बिल बिना किसी त्रुटि के सख्ती से हस्तलिखित प्रारूप में तैयार किया गया है

88. GFR के तहत, जब किसी सरकारी कर्मचारी को अधिक भुगतान (Overpayment) का पता चलता है, तो इसे:
(A) बिना कोई प्रशासनिक जांच किए DDO (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा तुरंत बट्टे खाते में डाल दिया जाना चाहिए
(B) आगामी वित्तीय वर्ष के विभागीय अनुदान आवंटन के खिलाफ चुपचाप समायोजित किया जाना चाहिए
(C) वैधानिक नियमों और न्यायिक मिसालों के अधीन कर्मचारी से वसूल (Recovered) किया जाना चाहिए
(D) पूरी तरह से नजरअंदाज किया जाना चाहिए यदि संबंधित सरकारी कर्मचारी बारह महीने के भीतर सेवानिवृत्त हो रहा है

89. सहायता अनुदान (Grants-in-aid) आमतौर पर संस्थानों को इस शर्त के साथ जारी किए जाते हैं कि ऐसे अनुदानों से निर्मित परिसंपत्तियां:
(A) अनुदानग्रहीता संस्थान के कार्यकारी निदेशक की पूर्ण व्यक्तिगत संपत्ति बन जाती हैं
(B) सरकारी मंजूरी के बिना खुले बाजार में स्वतंत्र रूप से बेची या स्थानांतरित (Transferred) की जा सकती हैं
(C) पांच साल की अवधि के बाद अनुदान देने वाले प्राधिकारी को भौतिक रूप से वापस लौटाई जानी चाहिए
(D) पूर्व सरकारी मंजूरी के बिना निपटाई या प्रभारित (Encumbered) नहीं की जा सकती हैं

90. निम्नलिखित में से कौन सा GFR 2017 के तहत सार्वजनिक खरीद (Public Procurement) का मान्यता प्राप्त तरीका नहीं है?
(A) मौखिक कोटेशन पूछताछ (Oral Quotation Enquiry)
(B) विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry)
(C) सीमित निविदा पूछताछ (Limited Tender Enquiry)
(D) एकल निविदा पूछताछ (Single Tender Enquiry)

91. वित्तीय बोलियों के मूल्यांकन में "L1" शब्द का अर्थ है:
(A) मूल्यांकन के दौरान प्रमाणित प्राथमिक तकनीकी विनिर्देश (Technical Specifications) स्तर

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) वे केंद्र सरकार के व्यापक नियम और निर्देश हैं जिनका पालन उसके सभी विभागों और संगठनों द्वारा सार्वजनिक वित्त (Public Finance) का प्रबंधन करते समय किया जाना चाहिए
सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules - GFR) केंद्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों तथा अधीनस्थ निकायों द्वारा सार्वजनिक वित्त (Public Finance) के प्रबंधन हेतु बनाए गए व्यापक निर्देश हैं। यह ढांचा वित्तीय प्रशासन में दक्षता, पारदर्शिता तथा वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित करने का कार्य करता है। यह संसद का वैधानिक कानून (Statutory Law) न होकर सरकार द्वारा जारी कार्यकारी निर्देश हैं।

2. (D) ऋण, जमा, अग्रिम, प्रेषण और उचंत से संबंधित लेनदेन का खाता जहाँ सरकार बैंकर या ट्रस्टी (Trustee) के रूप में कार्य करती है
भारत के संविधान के अनुच्छेद 266(2) के अंतर्गत स्थापित लोक लेखा (Public Account) में वे सभी वित्तीय लेनदेन शामिल होते हैं जहाँ सरकार केवल एक बैंकर या ट्रस्टी (Trustee) के रूप में कार्य करती है। इसमें भविष्य निधि जमा, लघु बचतें, प्रेषण, उचंत खाते तथा अग्रिम राशियां शामिल हैं। इन राशियों का उपयोग बिना किसी संसदीय विनियोग (Parliamentary Appropriation) स्वीकृति के होता है।

3. (A) कोई भी अधिकारी जिसे सरकार द्वारा व्यय स्वीकृत करने की शक्ति प्रत्यायोजित (Delegated) की गई है
सामान्य वित्तीय नियमों के संदर्भ में सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) से तात्पर्य उस अधिकारी या प्रशासनिक निकाय से है, जिसे केंद्र सरकार अथवा प्रासंगिक वित्तीय नियमों के माध्यम से वित्तीय स्वीकृति प्रदान करने या व्यय को अधिकृत करने की शक्ति प्रत्यायोजित (Delegated Power) की गई है। वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन प्रशासनिक सुगमता हेतु किया जाता है।

4. (C) वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग (Ministry of Finance, Department of Expenditure)
सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules - GFR) 2017 के नियम 2 के अनुसार, जहाँ कहीं भी विशेष संदर्भ के बिना वित्त मंत्रालय (Ministry of Finance) का उल्लेख होता है, उसका तात्पर्य वित्त मंत्रालय के व्यय विभाग (Department of Expenditure) से होता है। यह विभाग वित्तीय नीतियों तथा व्यय नियंत्रण हेतु उत्तरदायी नोडल निकाय है।

5. (A) सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन (Public Financial Management) में दक्षता, अर्थव्यवस्था और पारदर्शिता
सामान्य वित्तीय नियम 2017 (General Financial Rules 2017) का मुख्य उद्देश्य केंद्र सरकार के सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन (Public Financial Management) में उच्च स्तर की दक्षता (Efficiency), अर्थव्यवस्था (Economy), और पारदर्शिता (Transparency) को बढ़ावा देना है। यह नियम सरकारी वित्तीय संसाधनों के विवेकपूर्ण उपयोग, वित्तीय औचित्य तथा पारदर्शिता हेतु ढांचा प्रदान करते हैं।

6. (D) व्यक्तिगत बैंक खाते (Personal Bank Account) में जमा किया गया स्वैच्छिक निजी योगदान
सार्वजनिक धन (Public Money) के अंतर्गत वे सभी सरकारी राजस्व, पूंजीगत प्राप्तियां, ऋण, सहायता अनुदान (Grant-in-aid) तथा न्यायिक या सरकारी संस्थाओं द्वारा एकत्र किया गया शुल्क या जुर्माना शामिल होता है। इसके विपरित, किसी नागरिक का व्यक्तिगत बैंक खाते (Personal Bank Account) में जमा निजी अंशदान सरकारी कोष का भाग नहीं होता है।

7. (B) वित्तीय औचित्य के उच्च मानक (High Standards of Financial Propriety)
सार्वजनिक धन का व्यय या आवंटन करने वाले प्रत्येक सरकारी अधिकारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह वित्तीय औचित्य के उच्च मानकों (High Standards of Financial Propriety) का पालन करे। इसका तात्पर्य है कि अधिकारी को सार्वजनिक धन का उपयोग करते समय अत्यधिक सतर्कता, सावधानी एवं विवेक बरतना अनिवार्य होता है।

8. (C) ऐसे व्यय को अधिकृत करना जो स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी (Sanctioning Authority) के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लाभदायक हो
वित्तीय औचित्य के सिद्धांतों (Principles of Financial Propriety) का मुख्य नियम यह है कि कोई भी स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी अपने अधिकार का उपयोग ऐसे व्यय को अधिकृत करने के लिए नहीं करेगा जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रुप से स्वयं उसके लाभ के लिए हो। यह वित्तीय अनुशासन का गंभीर उल्लंघन होता है।

9. (D) व्यय प्रथम दृष्टया अवसर की मांग (Demand of the Occasion) से अधिक नहीं होना चाहिए
वित्तीय औचित्य का एक आधारभूत सिद्धांत यह है कि सार्वजनिक निधि से किया गया व्यय प्रथम दृष्टया अवसर की वास्तविक मांग (Demand of the Occasion) से अधिक नहीं होना चाहिए। पद की गरिमा के नाम पर अत्यधिक विलासितापूर्ण या अनावश्यक खर्च करना इस नियम का उल्लंघन माना जाता है। अनुशासन अपेक्षित है।

Downloaded from www.pdf.tube

99. नकद प्रबंधन पर मानक दिशानिर्देशों के अनुसार, वित्तीय वर्ष के अंत में बजट निधियों के व्यपगत (Lapse) होने को रोकने के लिए बैंक से नकद आहरित करने की प्रथा:
(A) प्रतिबंधित है क्योंकि यह बजटीय नियंत्रण (Budgetary Control) को विफल करती है
(B) आवंटित विभागीय अनुदानों का पूर्ण उपयोग सुनिश्चित करने के लिए दृढ़ता से अनुशंसित है
(C) एक मानक और स्वीकार्य सार्वजनिक क्षेत्र के वित्तीय लेखांकन अभ्यास के रूप में मान्यता प्राप्त है
(D) स्थानीय DDO (Drawing and Disbursing Officer - DDO) से औपचारिक रूप से लिखित पूर्व स्वीकृति प्राप्त होने पर अनुमति योग्य है

100. कार्यों (जैसे भवन निर्माण) की खरीद के लिए, विस्तृत अनुमान तैयार करना और तकनीकी स्वीकृति (Technical Sanction) प्राप्त करना है:
(A) अनुमानित निर्माण बजट के आधार पर परियोजना प्रबंधन के लिए वैकल्पिक
(B) भौतिक निर्माण कार्य पूरा होने के बाद ही अंतिम रूप दिया जाना आवश्यक है
(C) सार्वजनिक निविदाएं आमंत्रित करने से पहले एक अनिवार्य पूर्व शर्त
(D) जीतने वाले ठेकेदार की विशेष परिचालन जिम्मेदारी के रूप में सौंपा गया

www.nodia.in

NODIA

अकार्यक्षम (Unserviceable) घोषित किया जा सकता है जब:
- (A) उचित रूप से गठित समिति द्वारा ऐसा घोषित किया गया हो
- (B) यह परिचालन स्थिति की परवाह किए बिना सेवा के दस पूरे वर्ष पूरा करता है
- (C) परिसंपत्ति भौतिक रूप से क्षतिग्रस्त हो जाती है या मरम्मत से पूरी तरह परे टूट जाती है
- (D) मूल उपकरण निर्माता स्पेयर पार्ट्स का उत्पादन बंद कर देता है

59. 2 लाख रुपये से अधिक के मूल्यांकित अवशिष्ट मूल्य (Assessed Residual Value) वाली अकार्यक्षम (Unserviceable) वस्तुओं/परिसंपत्तियों के निपटान (Disposal) के लिए, GFR द्वारा निर्धारित निपटान का मानक तरीका क्या है?
- (A) नाममात्र दर पर कबाड़ विक्रेताओं को निपटान
- (B) सार्वजनिक नीलामी या ई-नीलामी (e-Auction)
- (C) किसी एनजीओ (NGO) को मुफ्त दान के रूप में देना
- (D) जलाकर नष्ट करना

60. 2 लाख रुपये से कम मूल्य की मूल्यांकित अधिशेष (Surplus) या अप्रचलित (Obsolete) वस्तुओं के निपटान के लिए, सार्वजनिक नीलामी आयोजित किए बिना कौन सी विधि अपनाई जा सकती है?
- (A) व्यक्तिगत उपयोग के लिए सेवारत सरकारी कर्मचारियों को वस्तुओं का सीधा दान
- (B) मूल्यांकित बाजार मूल्य के आधार पर स्थानीय कबाड़ विक्रेताओं को सीधे बेचना
- (C) अकार्यक्षम वस्तुओं को आधिकारिक स्टोरहाउस के भीतर अनिश्चित काल के लिए बनाए रखना
- (D) सामान्य नगर निगम के कचरे के डिब्बे में फेंककर वस्तुओं का निपटान करना

61. ई-कचरे (E-waste) (जैसे अप्रचलित कंप्यूटर और इलेक्ट्रॉनिक्स) का निपटान किन विशिष्ट दिशानिर्देशों के अनुसार किया जाना चाहिए?
- (A) MeitY (Ministry of Electronics and Information Technology - MeitY) द्वारा जारी प्रासंगिक ई-कचरा (प्रबंधन) नियम (E-Waste Management Rules) और दिशानिर्देश
- (B) स्थानीय निकायों द्वारा बनाए गए सामान्य नगरपालिका ठोस अपशिष्ट प्रबंधन नियम
- (C) स्थानीय कबाड़ व्यापार बाजार द्वारा स्थापित मानक संचालन प्रक्रियाएं (Standard Operating Procedures - SOPs)
- (D) सीमाओं के पार खतरनाक कचरे के निपटान को विनियमित करने वाले अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन

62. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

अभिकथन (A): जिन वस्तुओं ने अपना पूरा अपेक्षित जीवन पूरा नहीं किया है, उन्हें किसी भी परिस्थिति में अधिशेष (Surplus) या अकार्यक्षम (Unserviceable) घोषित नहीं किया जा सकता है।

कारण (R): GFR वस्तुओं को उनका अपेक्षित जीवन समाप्त होने से पहले अकार्यक्षम घोषित करने की अनुमति देता है, यदि वैध कारण दर्ज किए जाएं और सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) की स्वीकृति ली जाए।
- (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
- (B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
- (C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
- (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

63. सरकार द्वारा जारी किए गए सहायता अनुदान (Grants-in-aid) के लिए उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) अनुदानग्रहीता संस्थान (Grantee Institution) द्वारा किस निर्धारित GFR फॉर्म में जमा किया जाना चाहिए?
- (A) फॉर्म GFR 12-A / 12-C
- (B) फॉर्म GFR 19-A
- (C) फॉर्म GFR 22
- (D) फॉर्म GFR 33

64. अनावर्ती अनुदान (Non-recurring Grant) के लिए अंतिम उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) प्रस्तुत करने के लिए GFR 2017 के तहत निर्धारित समय सीमा क्या है?
- (A) उस वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 3 महीने के भीतर जिसमें अनुदान जारी किया गया था
- (B) वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 6 महीने के भीतर
- (C) वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 12 महीने के भीतर
- (D) कैलेंडर वर्ष की समाप्ति से पहले

65. यदि कोई अनुदानग्रहीता संस्थान (Grantee Institution) निर्धारित समय सीमा के भीतर आवश्यक उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) जमा करने में विफल रहता है, तो GFR के तहत इसका क्या परिणाम होगा?
- (A) कानूनी कार्यवाही शुरू की जाती है और संस्था के निदेशक को गिरफ्तार किया जाता है
- (B) अनुदानग्रहीता संस्थान को आगे कोई अनुदान जारी नहीं किया जाएगा
- (C) अप्रयुक्त अनुदान राशि स्वतः ही ब्याज-युक्त ऋण में परिवर्तित हो जाती है
- (D) बकाया वित्तीय दायित्वों को कार्यकारी आदेश द्वारा बट्टे खाते में डाल दिया जाता है

66. वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम (Delegation of Financial Power Rules - DFPR) 1978 मुख्य रूप से किससे संबंधित है?
- (A) केंद्र और राज्यों के बीच विधायी और कार्यकारी शक्तियों

Click Here to Buy book on Flipkart

10. (A) उपलब्ध कराए गए धन और प्रासंगिक नियमों की सीमाओं के भीतर
सामान्य वित्तीय नियम (General Financial Rules) 2017 के नियम 22 के अनुसार, अधीनस्थ प्राधिकारियों को प्रत्यायोजित शक्तियों (Delegated Financial Powers) का प्रयोग केवल स्वीकृत बजटीय आवंटन तथा निर्धारित नियमों की सीमाओं के भीतर ही किया जाना चाहिए। बिना किसी बजटीय प्रावधान या स्थापित प्रक्रियाओं का उल्लंघन करके किया गया व्यय अनधिकृत माना जाता है।

11. (B) नियम 144 (Rule 144)
सामान्य वित्तीय नियम 2017 का नियम 144 सार्वजनिक खरीद के मूलभूत सिद्धांतों (Fundamental Principles of Public Buying) को निर्धारित करता है। यह नियम स्पष्ट करता है कि खरीद संस्थाओं को पारदर्शिता, निष्पक्षता, प्रतिस्पर्धा, दक्षता तथा मितव्ययिता के सिद्धांतों का पालन करना चाहिए। इस नियम के तहत सामान्य वस्तुनिष्ठ विवरण आवश्यक होता है।

12. (B) ब्रांड संदर्भ के बिना वस्तुनिष्ठ, कार्यात्मक, सामान्य (Generic) और मापने योग्य हो
GFR 2017 के नियम 144 के अनुसार, सार्वजनिक खरीद में किसी वस्तु का विवरण हमेशा वस्तुनिष्ठ, कार्यात्मक, सामान्य (Generic) और मापने योग्य होना चाहिए। किसी विशेष ब्रांड नाम, ट्रेडमार्क या विशिष्ट आपूर्तिकर्ता का उल्लेख करने की मनाही होती है, ताकि सभी बोलीदाताओं को निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा (Fair Competition) प्राप्त हो सके।

13. (A) ऐसे प्रतिबंधात्मक और अनुकूलित विनिर्देशों (Specifications) से बचें जो किसी विशेष बोलीदाता का पक्ष लेते हों
सार्वजनिक खरीद में प्रतिस्पर्धा और निष्पक्षता बनाए रखने के लिए यह आवश्यक है कि खरीद संस्थाएं प्रतिबंधात्मक या अत्यधिक अनुकूलित विनिर्देश (Restrictive Specifications) न बनाएं। ऐसी शर्तें किसी एक विक्रेता को लाभ पहुंचाती हैं। GFR नियम सभी पात्र आपूर्तिकर्ताओं के साथ न्यायसंगत व्यवहार (Equitable Treatment) सुनिश्चित करने का निर्देश देते हैं।

14. (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है
सार्वजनिक खरीद में केवल सबसे सस्ती वस्तु खरीदना ही एकमात्र मानदंड नहीं है, बल्कि गुणवत्ता, कार्यक्षमता और तकनीकी विनिर्देशों (Technical Specifications) की अनुकूलता का होना अत्यंत आवश्यक है। इसलिए क्रय प्राधिकारी घटिया गुणवत्ता की वस्तु नहीं चुन सकता। हालांकि, सार्वजनिक धन की बचत तथा मितव्ययिता (Economy) सुनिश्चित करना प्रमुख ध्येय है।

15. (D) वित्तीय बोलियां (Financial Bids) खोलने से पहले तकनीकी मूल्यांकन की आवश्यकता वाली जटिल मशीनरी की खरीद की जा रही हो
द्वि-बोली प्रणाली (Two-Bid System) में दो अलग-अलग लिफाफों में तकनीकी बोली (Technical Bid) तथा वित्तीय बोली (Financial Bid) आमंत्रित की जाती है। इसका उपयोग तब किया जाता है जब खरीदी जाने वाली सामग्री जटिल हो। पहले तकनीकी प्रस्तावों का मूल्यांकन होता है तथा केवल योग्य बोलीदाताओं की वित्तीय बोलियां खोली जाती हैं।

16. (B) प्रत्येक अवसर पर 25,000 रुपये तक
GFR 2017 के नियम 154 के तहत, किसी भी विभाग का सक्षम प्राधिकारी बिना किसी कोटेशन या बोली आमंत्रित किए प्रत्येक अवसर पर 25,000 रुपये तक मूल्य का सामान सीधे खरीद सकता है। इसके लिए खरीदार को एक प्रमाण पत्र देना होता है कि दरें बाजार मूल्य के अनुकूल तथा उचित हैं।

17. (B) स्थानीय खरीद समिति (Local Purchase Committee) के माध्यम से खरीद
GFR 2017 के नियम 155 के अनुसार, प्रत्येक अवसर पर 25,000 रुपये से अधिक और 2,50,000 रुपये तक के सामान की खरीद तीन सदस्यों वाली एक स्थानीय खरीद समिति (Local Purchase Committee) की सिफारिश पर की जा सकती है। यह समिति बाजार सर्वेक्षण (Market Survey) करके गुणवत्ता व दरों का सत्यापन करती है।

18. (C) 25 लाख रुपये और उससे अधिक
GFR 2017 के नियम 161 के तहत, जब भी किसी सामान का अनुमानित मूल्य 25 लाख रुपये या उससे अधिक होता है, तो विज्ञापित निविदा पूछताछ (Advertised Tender Enquiry) का प्रयोग अनिवार्य है। इस प्रक्रिया में केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल (Central Public Procurement Portal) पर सूचना प्रसारित की जाती है।

19. (A) एकल निविदा पूछताछ (Single Tender Enquiry) के तहत प्रोप्राइटरी आर्टिकल सर्टिफिकेट (Proprietary Article Certificate) जारी करके
यदि कोई विशेष उपकरण पेटेंट अथवा प्रोप्राइटरी स्थिति के कारण केवल एक ही विशिष्ट निर्माता द्वारा निर्मित और आपूर्ति किया जाता है, तो एकल निविदा पूछताछ (Single Tender Enquiry) अपनाई जाती है। इसके लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक प्रोप्राइटरी आर्टिकल सर्टिफिकेट (Proprietary Article Certificate - PAC) जारी करना नियमतः अनिवार्य होता है।

20. (B) 25 लाख रुपये तक (Up to 25 Lakhs)
GFR 2017 के अनुसार, सीमित निविदा पूछताछ (Limited Tender Enquiry - LTE) विधि का उपयोग तब किया जा सकता है जब खरीदे जाने वाले सामान का अनुमानित मूल्य 25 लाख रुपये तक हो। इस विधि के अंतर्गत पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं की सूची से कम से कम तीन पात्र फर्मों को आमंत्रित किया जाता है।

21. (A) गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (Government e-Marketplace - GeM)
गवर्नमेंट ई-मार्केटप्लेस (Government e-Marketplace - GeM) भारत सरकार द्वारा स्थापित एक ऑनलाइन पारदर्शी खरीद पोर्टल है। GFR 2017 के नियम 149 के अनुसार, केंद्रीय

Downloaded from www.pdf.tube

(B) तकनीकी रूप से योग्य विकल्पों में सबसे कम मूल्यांकन किया गया मूल्य बोलीदाता (Lowest Evaluated Price Bidder - L1)
(C) पसंदीदा विक्रेता नियमों के तहत पंजीकृत स्थानीय आपूर्तिकर्ता श्रेणी
(D) घरेलू बाजार में काम करने वाला सबसे बड़ा वाणिज्यिक आपूर्तिकर्ता

92. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): GeM पर L1 बोलीदाता (L1 Bidder) की गणना करते समय, खरीदार को कम कीमत वाली बोली को अस्वीकार करने की अनुमति है यदि वे व्यक्तिगत रूप से पेश किए गए ब्रांड को नापसंद करते हैं।
कारण (R): GFR 2017 निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करने के लिए विशिष्ट ब्रांड नामों के बजाय सामान्य, कार्यात्मक विनिर्देशों पर जोर देता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

93. अकार्यक्षम वस्तुओं की नीलामी आयोजित करने से पहले तय किया गया "आरक्षित मूल्य (Reserve Price)" किस उद्देश्य को पूरा करता है?
(A) बेंचमार्क न्यूनतम मूल्य (Floor Price) जिसके नीचे सामान नहीं बेचा जाना चाहिए
(B) यह सुनिश्चित करना कि जीतने वाला उच्चतम बोलीदाता उस सटीक निश्चित राशि का भुगतान करे
(C) भाग लेने वाले विक्रेताओं के लिए अनिवार्य बयाना राशि जमा (Earnest Money Deposit - EMD) की गणना करना
(D) सार्वजनिक सामानों के लिए कुल रसद परिवहन लागत निर्धारित करना

94. सामान्य वित्तीय नियम 2017 (General Financial Rules 2017 - GFR 2017) ने GFR के किस पूर्व संस्करण का स्थान लिया?
(A) GFR 1963
(B) GFR 1978
(C) GFR 1995
(D) GFR 2005

95. एक स्कूल ने दो वर्षों में प्रयोगशाला रसायनों की आपूर्ति के लिए एक अनुबंध में प्रवेश किया है। अनुबंध के एक वर्ष बाद सरकार द्वारा एक नया कर लागू किया जाता है, जिससे रसायनों की लागत बढ़ जाती है। आपूर्तिकर्ता उच्च भुगतान की मांग करता है। GFR में मानक अनुबंध प्रबंधन सिद्धांतों के अनुसार:
(A) आपूर्तिकर्ता बिना किसी समायोजन के सभी नए लगाए गए वैधानिक करों को वहन करने के लिए बाध्य है
(B) कर संशोधन पर मौजूदा अनुबंध स्वतः ही कानूनी रूप से शून्य और अमान्य (Void) हो जाता है
(C) क्रय स्कूल प्राधिकारी को मुआवजे के रूप में अनुबंध राशि का दोगुना भुगतान करना होगा
(D) वैध दस्तावेजी प्रमाण के विरुद्ध बढ़े हुए वैधानिक करों की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की अनुमति है

NODIA

96. सरकारी विभागों द्वारा प्रबंधित "प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (Direct Benefit Transfer - DBT)" योजनाओं को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लाभ सीधे किसे स्थानांतरित किए जाएं:
(A) सेवा प्रदान करने वाले विक्रेता (Vendor)
(B) विभागाध्यक्ष (Head of Department) का विवेकाधीन कोष
(C) लाभार्थी का आधार से जुड़ा बैंक खाता (Aadhaar-seeded Bank Account)
(D) जिला मजिस्ट्रेट का कार्यालय खाता

97. GFR का नियम 130 यह निर्देश देता है कि जब भी कोई सरकारी विभाग सार्वजनिक-निजी भागीदारी (Public-Private Partnership - PPP) व्यवस्था में प्रवेश करता है, तो प्रक्रिया होनी चाहिए:
(A) पूरी तरह से ऑफलाइन मैनुअल दस्तावेज़ीकरण और भौतिक फाइलिंग (Filing) के माध्यम से निष्पादित
(B) पारदर्शी, प्रतिस्पर्धी, और संपूर्ण व्यवहार्यता अध्ययन (Feasibility Study) द्वारा समर्थित
(C) मानक सार्वजनिक वित्तीय औचित्य नियमों से पूरी तरह छूट प्राप्त
(D) इच्छुक निजी डेवलपर्स के बीच लॉट निकालकर यादृच्छिक रूप से चयनित

98. GFR के तहत ई-भुगतान और डिजिटल लेनदेन (E-payment and Digital Transactions) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. मंत्रालयों और विभागों के लिए आपूर्तिकर्ताओं और ठेकेदारों को सभी भुगतान इलेक्ट्रॉनिक रूप से करना अनिवार्य है।
II. ई-भुगतान (E-payment) में अपवाद केवल उन मामलों में अनुमत हैं जहाँ इलेक्ट्रॉनिक भुगतान तकनीकी रूप से संभव नहीं है।
III. व्यय के भुगतान, लेखांकन और रिपोर्टिंग के लिए PFMS (Public Financial Management System - PFMS) का उपयोग किया जाना चाहिए।
IV. 100 रुपये से कम की किसी भी राशि के लिए नकद भुगतान पूरी तरह से प्रतिबंधित है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I, II, और III
(B) केवल II, III, और IV
(C) केवल I, III, और IV
(D) I, II, III, और IV

or Advisory Nature) की होती हैं। इसमें विशेष अध्ययन आयोजित करना, नीतिगत प्रारूप तैयार करना या विशेषज्ञ सलाह देना जैसी सेवाएं शामिल हैं जो बाह्य विशेषज्ञों या संस्थाओं द्वारा प्रदान की जाती हैं।

34. (D) कम से कम तीन सलाहकारों के एक पैनल से सीमित पूछताछ (Limited Enquiry)
GFR 2017 के अंतर्गत जब परामर्श सेवाओं (Consulting Services) की अनुमानित लागत 25 लाख रुपये तक होती है, तो संस्था कम से कम तीन पात्र सलाहकारों के एक पंजीकृत पैनल से सीमित पूछताछ (Limited Enquiry) के माध्यम से प्रस्ताव आमंत्रित कर सकती है। यह प्रक्रिया समय की बचत करती है।

35. (A) केवल I, II, और III
परामर्शदाता चयन में गुणवत्ता और लागत आधारित चयन (QCBS) का उपयोग जटिल असाइनमेंट के लिए किया जाता है जहाँ तकनीकी गुणवत्ता तथा वित्तीय लागत दोनों का मूल्यांकन होता है। मानक परामर्श हेतु न्यूनतम लागत प्रणाली (LCS) उपयुक्त है। एकल स्रोत चयन (SSS) केवल असाधारण मामलों में ही स्वीकार्य होता है।

36. (C) प्रतिस्पर्धी बोली के लिए कार्य के विस्तृत दायरे (Scope of Work) के साथ एक निविदा पूछताछ जारी करके
गैर-परामर्श सेवाएं (Non-consulting Services) जैसे कि सफाई और सुरक्षा आदि की आउटसोर्सिंग हेतु GFR में प्रतिस्पर्धात्मक बोली प्रक्रिया निर्धारित है। इसमें कार्य के स्पष्ट एवं विस्तृत दायरे (Scope of Work) का उल्लेख करते हुए निविदा जारी की जाती है ताकि योग्य एजेंसी का चयन निष्पक्षता से किया जा सके एवं पारदर्शिता रहे।

37. (A) किसी सलाहकार के लिए विभागाध्यक्ष (Head of Department) की व्यक्तिगत प्राथमिकता
परामर्श सेवाओं के एकल स्रोत चयन (Single Source Selection - SSS) के लिए आपात स्थिति, पूर्व कार्य का विस्तार या गोपनीयता जैसे वैध कारण होने चाहिए। विभागाध्यक्ष (Head of Department) की व्यक्तिगत पसंद किसी सलाहकार को बिना प्रतिस्पर्धा नियुक्त करने का कोई वैध वित्तीय आधार नहीं बन सकती है। यह अवैध है।

38. (B) नियम 157 (मांग का विभाजन - Splitting of Demand)
वार्षिक स्टेशनरी आवश्यकता को छोटे-छोटे वित्तीय आदेशों में विभाजित करके खरीदना GFR 2017 के नियम 157 (मांग का विभाजन - Splitting of Demand) का सीधा उल्लंघन है। प्रतिस्पर्धात्मक निविदा या GeM प्रक्रिया से बचने के लिए मांग को बांटना वित्तीय नियमों के खिलाफ एक गंभीर अनियमितता माना जाता है। यह वर्जित है।

39. (B) प्राथमिक निधि जो सरकार के सभी राजस्व, ऋण और ऋण भुगतानों को क्रेडिट करती है
भारत के संविधान के अनुच्छेद 266(1) के तहत गठित भारत का संचित कोष (Consolidated Fund of India) सरकार का मुख्य वित्तीय कोष है। सरकार द्वारा प्राप्त सभी राजस्व, उठाए गए ऋण तथा ऋणों की वसूलियां इसी कोष में जमा होती हैं। व्यय हेतु संसदीय स्वीकृति (Parliamentary Approval) अनिवार्य होती है।

40. (C) लेखा शीर्ष (Head of Account)
GFR 2017 के नियमों के तहत, वित्तीय व्यय की प्रत्येक स्वीकृति में उस विशिष्ट लेखा शीर्ष (Head of Account) का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए जिसके अंतर्गत वह व्यय किया जाना है। इससे बजट और व्यय के सटीक वर्गीकरण तथा बजटीय नियंत्रण (Budgetary Control) को पारदर्शी बनाए रखने में सहायता मिलती है।

41. (D) कंप्यूटर अग्रिम (Computer Advance)
सरकारी कर्मचारियों को दिए जाने वाले अग्रिमों में दो श्रेणियां होती हैं: ब्याज-युक्त (Interest-bearing) और ब्याज-रहित। पर्सनल कंप्यूटर खरीदने के लिए दिया जाने वाला कंप्यूटर अग्रिम (Computer Advance) एक ब्याज-युक्त अग्रिम है, जिस पर सरकार निर्धारित दरों पर ब्याज वसूलती है, जबकि दौरा तथा LTC अग्रिम ब्याज-रहित अग्रिमों की श्रेणी में आते हैं।

42. (B) 50,000 रुपये
अग्रिम नियमों के अद्यतन दिशानिर्देशों के तहत, सेवारत सरकारी कर्मचारी को पर्सनल कंप्यूटर खरीदने हेतु अधिकतम 50,000 रुपये या कंप्यूटर की वास्तविक लागत (जो भी कम हो) तक का कंप्यूटर अग्रिम (Computer Advance) प्रदान किया जा सकता है। इस अग्रिम की वसूली कर्मचारी के वेतन से निर्धारित मासिक किस्तों में ब्याज सहित की जाती है।

43. (B) वापसी यात्रा पूरी होने के 1 महीने के भीतर
यदि किसी सरकारी कर्मचारी ने अवकाश यात्रा रियायत (Leave Travel Concession - LTC) हेतु अग्रिम लिया है, तो वापसी यात्रा पूरी होने की तिथि से 1 महीने के भीतर अंतिम समायोजन बिल प्रस्तुत करना अनिवार्य है। समय सीमा का उल्लंघन करने पर दंडात्मक ब्याज (Penal Interest) वसूल किया जाता है।

44. (A) दौरा पूरा होने के 15 दिनों के भीतर
आधिकारिक दौरे पर जाने वाले सरकारी कर्मचारी द्वारा लिए गए दौरा अग्रिम (Tour Advance) का समायोजन दौरा पूरा होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर विस्तृत यात्रा भत्ता (Travelling Allowance - TA) बिल जमा करके करना अनिवार्य है। निर्धारित समय में दावा प्रस्तुत न करने पर संपूर्ण अग्रिम राशि वेतन से काट ली जाती है।

45. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
GFR 2017 के तहत सहायता अनुदान (Grant-in-aid) लोक वित्त का हिस्सा होता है। यदि अनुदानग्रहीता संस्था आवंटित अनुदान का पूर्ण उपयोग नहीं कर पाती, तो अप्रयुक्त शेष राशि सरकार को वापस की जानी चाहिए या आगामी किस्त में

Click Here to Buy book on Amazon

69. (A) अनियमित है और केवल औचित्य के साथ असाधारण मामलों (Exceptional Cases) में दी जाती है
वित्तीय नियमों के अनुसार किसी भी व्यय को करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति लेना अनिवार्य होता है। व्यय किए जाने के पश्चात दी जाने वाली कार्योत्तर स्वीकृति (Ex-post Facto Sanction) को अनियमितता माना जाता है। इसे केवल अत्यंत असाधारण परिस्थितियों में ही स्वीकृत किया जा सकता है।

70. (D) सही खाता रखरखाव और वित्तीय नियमों का अनुपालन (Compliance) सुनिश्चित करना
सरकारी विभागों में स्थापित आंतरिक लेखापरीक्षा तंत्र (Internal Audit Mechanism) का प्राथमिक उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि सभी वित्तीय लेनदेन तथा खाता रखरखाव निर्धारित वित्तीय नियमों एवं GFR प्रावधानों के पूर्ण अनुपालन (Compliance) में किए जा रहे हैं। यह आंतरिक वित्तीय नियंत्रणों को सुदृढ़ बनाने का कार्य करता है।

71. (B) मुख्य लेखा नियंत्रक / लेखा नियंत्रक (Chief Controller of Accounts / Controller of Accounts)
केंद्र सरकार के विभिन्न मंत्रालयों तथा विभागों में आंतरिक लेखापरीक्षा (Internal Audit) का संचालन संबंधित मंत्रालय के मुख्य लेखा नियंत्रक या लेखा नियंत्रक (Chief Controller of Accounts / Controller of Accounts) की समग्र देखरेख में किया जाता है। यह प्रभाग विभागीय वित्तीय नियंत्रण तथा बजटीय अनुशासन बनाए रखने का कार्य करता है।

72. (C) अगला उच्च प्राधिकारी (Next Higher Authority) और वैधानिक लेखापरीक्षा अधिकारी (Statutory Audit Officer)
GFR 2017 के नियम 33 के तहत, जब भी किसी सरकारी कार्यालय में सार्वजनिक धन या संपत्ति का कोई नुकसान या गबन पाया जाता है, तो अधिकारी की यह जिम्मेदारी है कि वह इसकी सूचना तुरंत अपने अगले उच्च प्राधिकारी (Next Higher Authority) तथा वैधानिक लेखापरीक्षा अधिकारी (Statutory Audit Officer) को दे।

73. (C) 50,000 रुपये से अधिक का कोई भी नुकसान
GFR 2017 के अनुसार, यदि चोरी, धोखाधड़ी, गबन या गंभीर लापरवाही के कारण सार्वजनिक धन या सरकारी संपत्ति का नुकसान 50,000 रुपये से अधिक पाया जाता है, तो विभागीय अधिकारी के लिए निकटतम पुलिस थाने में प्रथम सूचना रिपोर्ट (First Information Report - FIR) दर्ज कराना अनिवार्य होता है। यह कानूनी प्रक्रिया है।

74. (A) जिम्मेदारी की जांच करना और सक्षम प्राधिकारी से बट्टे खाते में डालने (Write-off) की स्वीकृति प्राप्त करना
जब सरकारी संपत्ति या आधिकारिक रसीद पुस्तकों को क्षति पहुंचती है, तो GFR नियमों के तहत विभाग को इस नुकसान के कारणों और जिम्मेदारी की जांच करनी चाहिए। इसके पश्चात नुकसान की राशि का निर्धारण करके सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) से बट्टे खाते में डालने (Write-off) की स्वीकृति प्राप्त की जाती है।

75. (B) नियंत्रण से परे अप्रत्याशित घटनाओं के दौरान अनुबंध करने वाले पक्षों को दायित्व से बचाने के लिए
अनुबंध प्रबंधन में अप्रत्याशित घटना (Force Majeure) क्लॉज का उद्देश्य अनुबंध में शामिल पक्षों को प्राकृतिक आपदाओं, युद्ध या महामारी जैसी उन अप्रत्याशित परिस्थितियों के दौरान संविदात्मक दायित्वों के उल्लंघन के कानूनी परिणामों से संरक्षण देना है, जो किसी भी पक्ष के नियंत्रण से पूरी तरह परे होती हैं।

NODIA

76. (B) परिसमापित क्षति (Liquidated Damages)
यदि कोई आपूर्तिकर्ता या ठेकेदार अनुबंध में तय की गई निर्धारित आपूर्ति अवधि के भीतर सामान या सेवाएं देने में विफल रहता है, तो खरीदार देरी के कारण हुए नुकसान के मुआवजे के रूप में जुर्माना वसूल कर सकता है। इस पूर्वनिर्धारित जुर्माने को परिसमापित क्षति (Liquidated Damages) कहा जाता है।

77. (B) अधिकतम 10% तक 0.5% प्रति सप्ताह
सरकारी अनुबंधों में परिसमापित क्षति (Liquidated Damages) की मानक स्वीकृत दर आमतौर पर विलंबित आपूर्ति के मूल्य का 0.5% प्रति सप्ताह होती है। यह कटौती देरी के प्रत्येक सप्ताह के लिए लागू की जाती है और इसकी अधिकतम सीमा अनुबंध मूल्य के 10% तक सीमित रखी जाती है। यह नियम है।

78. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
GFR 2017 सरकारी व्यय में पारदर्शिता, वित्तीय अनुशासन और त्वरित भुगतान सुनिश्चित करने के लिए आपूर्तिकर्ताओं तथा ठेकेदारों को केवल इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से भुगतान (E-payments) करने को अनिवार्य बनाता है। ई-भुगतान प्रक्रिया से विलंब समाप्त होता है तथा एक सुदृढ़ डिजिटल ऑडिट ट्रेल (Audit Trail) निर्मित होती है।

79. (D) PFMS (सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली - Public Financial Management System - PFMS)
सार्वजनिक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (Public Financial Management System - PFMS) भारत सरकार द्वारा विकसित एक एकीकृत वेब-आधारित एप्लीकेशन है। इसका मुख्य कार्य केंद्र सरकार की विभिन्न सरकारी योजनाओं के तहत जारी निधियों पर वास्तविक समय में नज़र रखना, प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (DBT) तथा विक्रेताओं को पारदर्शी ई-भुगतान की सुविधा देना है।

80. (C) वे DPIIT (Department for Promotion of Industry and Internal Trade - DPIIT) द्वारा निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) के साथ पंजीकृत हैं
GFR के नियम 144(xi) के अनुसार, भारत के साथ भूमि सीमा साझा करने वाले देश का कोई भी बोलीदाता भारत की सार्वजनिक खरीद में भाग लेने के लिए केवल तभी पात्र होगा, जब वह उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग (DPIIT)

कारणों की जांच करे तथा नुकसान की विस्तृत रिपोर्ट तुरंत सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को प्रेषित करे।

58. (A) उचित रूप से गठित समिति द्वारा ऐसा घोषित किया गया हो
GFR 2017 के नियम 217 के अनुसार, किसी भी स्टोर या संपत्ति को केवल तभी अप्रचलित (Obsolete), अधिशेष (Surplus), या अकार्यक्षम (Unserviceable) घोषित किया जा सकता है जब सक्षम प्राधिकारी द्वारा गठित सर्वेक्षण समिति (Survey Committee) द्वारा उसकी भौतिक स्थिति का निरीक्षण करके लिखित सिफारिश प्रस्तुत की गई हो।

59. (B) सार्वजनिक नीलामी या ई-नीलामी (e-Auction)
GFR 2017 के नियमों के अंतर्गत, यदि अकार्यक्षम या अप्रचलित परिसंपत्तियों का मूल्यांकित अवशिष्ट मूल्य (Assessed Residual Value) 2 लाख रुपये से अधिक है, तो उनका निपटान सार्वजनिक नीलामी या ई-नीलामी (e-Auction) द्वारा ही किया जाना चाहिए। इससे सार्वजनिक संपत्ति के निष्पादन में उच्चतम राजस्व और पारदर्शिता सुनिश्चित होती है।

60. (B) मूल्यांकित बाजार मूल्य के आधार पर स्थानीय कबाड़ विक्रेताओं को सीधे बेचना
GFR 2017 के अनुसार, यदि अधिशेष या अकार्यक्षम वस्तुओं का मूल्यांकित मूल्य 2 लाख रुपये से कम है, तो सार्वजनिक नीलामी के बिना मूल्यांकित बाजार मूल्य (Market Value) के आधार पर उन्हें स्थानीय कबाड़ विक्रेताओं (Scrap Vendors) को सीधे बेचा जा सकता है। इससे प्रशासनिक समय की बचत होती है।

61. (A) MeitY (Ministry of Electronics and Information Technology - MeitY) द्वारा जारी प्रासंगिक ई-कचरा (प्रबंधन) नियम (E-Waste Management Rules) और दिशानिर्देश
अप्रचलित कंप्यूटरों, सर्वरों और इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों जैसे ई-कचरे (E-waste) का निपटान सामान्य कबाड़ नियमों के स्थान पर पर्यावरण मंत्रालय तथा MeitY द्वारा अधिसूचित ई-कचरा प्रबंधन नियमों (E-Waste Management Rules) के अनुसार अधिकृत पुनर्चक्रणकर्ताओं (Registered Recyclers) के माध्यम से ही किया जाना अनिवार्य है। यह नियम बाध्यकारी है।

62. (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है
यह आवश्यक नहीं है कि कोई वस्तु अपने निर्धारित अपेक्षित जीवनकाल को पूरा करने के बाद ही अकार्यक्षम घोषित की जाए। यदि कोई संपत्ति दुर्घटना या तकनीकी खराबी के कारण उपयोगी न रहे, तो वैध कारण दर्ज करके तथा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति लेकर उसे अकार्यक्षम (Unserviceable) घोषित किया जा सकता है।

63. (A) फॉर्म GFR 12-A / 12-C
केंद्र सरकार द्वारा जारी किए जाने वाले सहायता अनुदान (Grants-in-aid) के उचित उपयोग को प्रमाणित करने के लिए अनुदानग्रहीता संस्था (Grantee Institution) द्वारा उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) प्रस्तुत किया जाता है। यह प्रमाण पत्र निर्धारित फॉर्म GFR 12-A तथा GFR 12-C में जमा करना आवश्यक होता है।

64. (C) वित्तीय वर्ष की समाप्ति के 12 महीने के भीतर
GFR 2017 के नियम 238 के अनुसार, अनावर्ती अनुदान (Non-recurring Grant) प्राप्त करने वाले अनुदानग्रहीता संस्थान को अनुदान जारी होने वाले वित्तीय वर्ष की समाप्ति से 12 महीने (एक वर्ष) के भीतर सक्षम प्राधिकारी को अंतिम उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) प्रस्तुत करना अनिवार्य होता है। यह नियम है।

65. (B) अनुदानग्रहीता संस्थान को आगे कोई अनुदान जारी नहीं किया जाएगा
यदि कोई अनुदानग्रहीता संस्थान (Grantee Institution) निर्धारित समय सीमा के भीतर स्वीकृत अनुदान का उपयोगिता प्रमाण पत्र (Utilization Certificate - UC) जमा करने में विफल रहता है, तो नियमों के तहत उस संस्थान को आगामी सहायता अनुदान जारी करने पर रोक लगा दी जाती है। यह वित्तीय नियंत्रण हेतु है।

66. (D) वित्तीय सीमाएं जिनके भीतर प्राधिकारी व्यय और भुगतान स्वीकृत कर सकते हैं
वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम (Delegation of Financial Power Rules - DFPR) 1978 केंद्र सरकार के विभिन्न प्रशासनिक प्राधिकारियों और विभागाध्यक्षों की उन वित्तीय सीमाओं का निर्धारण करते हैं जिनके अंतर्गत वे व्यय स्वीकृत कर सकते हैं। यह नियम प्रशासनिक निर्णयन को त्वरित और सुव्यवस्थित बनाने का कार्य करते हैं।

67. (A) पुनर्विनियोग (Re-appropriation)
किसी स्वीकृत अनुदान के अंतर्गत एक प्राथमिक विनियोग इकाई (Primary Unit of Appropriation) से बचत को दूसरी प्राथमिक इकाई में स्थानांतरित करने की प्रक्रिया को पुनर्विनियोग (Re-appropriation) कहा जाता है। यह प्रक्रिया वित्तीय वर्ष के भीतर एक मद की बचत द्वारा दूसरी मद के अप्रत्याशित व्यय को कवर करने हेतु की जाती है।

68. (B) केवल II, III, और IV
पुनर्विनियोग (Re-appropriation) के नियमों के अनुसार 'भारित' (Charged) व्यय से 'दत्त' (Voted) व्यय में धन का स्थानांतरण नहीं किया जा सकता। इसके अतिरिक्त, पुनर्विनियोग केवल वित्तीय वर्ष समाप्त होने से पहले ही संभव है तथा 'पूंजीगत' अनुभाग से 'राजस्व' अनुभाग में स्थानांतरण पूर्णतः वर्जित होता है। यह बजटीय नियंत्रण हेतु है।

Downloaded from www.pdf.tube

समायोजित की जानी चाहिए। अप्रयुक्त धन रखना नियमों के विरुद्ध माना जाता है।

46. (C) तत्काल नकद भुगतान की आवश्यकता वाले छोटे आकस्मिक व्यय (Petty Contingency Expenditures)
अग्रदाय प्रणाली (Imprest System) या स्थायी अग्रिम (Permanent Advance) का मुख्य उद्देश्य सरकारी कार्यालयों के दैनिक संचालन में उत्पन्न होने वाले छोटे तथा तत्काल नकद आकस्मिक व्ययों (Petty Contingent Expenditures) को पूरा करना है। इसके तहत कार्यालय प्रमुख को एक निश्चित नकद राशि रखने की अनुमति दी जाती है ताकि छोटे भुगतानों में विलंब न हो।

47. (D) अग्रिम से किए गए व्यय के विवरण के साथ एक आकस्मिक बिल (Contingent Bill) जमा करके
अग्रदाय (Imprest) खाते से जब भी छोटे खर्च किए जाते हैं, तो उनके वाउचर और व्यय विवरण के साथ एक आकस्मिक बिल (Contingent Bill) जमा किया जाता है। बिल स्वीकृत होने पर व्यय की गई राशि की प्रतिपूर्ति (Recoupment) हो जाती है, जिससे स्थायी अग्रिम की राशि पुनः प्रारंभिक स्तर पर आ जाती है।

48. (C) सार्वजनिक वित्तीय नकद प्रबंधन के मानक नियमों के तहत सख्ती से प्रतिबंधित है
सरकारी वित्तीय प्रबंधन नियमों के अनुसार, किसी भी आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) द्वारा सरकारी नकद निधियों को अपने व्यक्तिगत धन के साथ मिलाना सख्ती से वर्जित है। सरकारी धन को हमेशा पृथक आधिकारिक कैश बॉक्स (Cash Box) में रखा जाना चाहिए। ऐसा न करना गंभीर वित्तीय अनियमितता माना जाता है।

49. (B) प्रत्येक वर्ष की 15 अप्रैल
GFR 2017 के तहत निर्धारित वित्तीय प्रक्रियाओं के अनुसार, जिस अधिकारी के पास स्थायी अग्रिम (Imprest or Permanent Advance) होता है, उसे प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरंभ में 15 अप्रैल को या उससे पूर्व अपने नियंत्रक प्राधिकारी को अग्रिम की औपचारिक पावती (Acknowledgement) भेजना नियमतः आवश्यक एवं अनिवार्य होता है।

50. (C) फॉर्म GFR 22
GFR 2017 के नियम 211 में यह प्रावधान है कि सरकारी कार्यालयों में उपलब्ध सभी अचल परिसंपत्तियों (Fixed Assets) जैसे संयंत्र, मशीनरी, कंप्यूटर तथा फर्नीचर का रिकॉर्ड फॉर्म GFR 22 में बने अचल परिसंपत्ति रजिस्टर (Fixed Assets Register) में दर्ज होना चाहिए ताकि परिसंपत्तियों का पारदर्शी लेखांकन और प्रबंधन सुनिश्चित किया जा सके।

51. (D) फॉर्म GFR 23
GFR 2017 के नियम 211 के अनुसार, उपभोग्य वस्तुओं (Consumable Items) जैसे स्टेशनरी, रसायन, सफाई सामग्री और स्पेयर पार्ट्स की प्राप्ति तथा निर्गमन का लेखा-जोखा फॉर्म GFR 23 में बनाए जाने वाले उपभोग्य वस्तु रजिस्टर में रखना अनिवार्य है। इससे सामग्री के अति-भंडारण तथा अनधिकृत उपयोग पर प्रभावी नियंत्रण बना रहता है।

52. (B) केवल II और III
अचल परिसंपत्तियों (Fixed Assets) का भौतिक सत्यापन ऐसे अधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए जो परिसंपत्तियों का अभिरक्षक (Custodian) न हो, ताकि तटस्थता रहे। सत्यापन में मिली विसंगतियों की जांच आवश्यक होती है। इन परिसंपत्तियों का सत्यापन प्रतिवर्ष किया जाना चाहिए, तीन वर्षों के अंतराल पर नहीं। यह नियम पारदर्शिता लाता है।

53. (A) वर्ष में एक बार
GFR 2017 के नियम 213 के अनुसार, सरकारी कार्यालयों तथा संस्थानों में स्थित सभी अचल परिसंपत्तियों (Fixed Assets) का भौतिक सत्यापन (Physical Verification) वर्ष में कम से कम एक बार किया जाना अनिवार्य है। सत्यापन रिपोर्ट में दर्ज किसी भी कमी या क्षति की गहन जांच की जाती है। यह आवश्यक है।

54. (D) तीन साल से अधिक न होने वाले अंतराल पर भौतिक सत्यापन (Physical Verification)
GFR 2017 के नियमों के तहत, जिस पुस्तकालय में 20,000 से अधिक लेकिन 50,000 तक पुस्तकें होती हैं, वहाँ संपूर्ण पुस्तकों का भौतिक सत्यापन (Physical Verification) तीन साल से अधिक न होने वाले अंतराल पर आयोजित किया जाना अनिवार्य है। सत्यापन में कमी पाई जाने पर कार्रवाई की जाती है।

55. (C) हर साल 100% भौतिक सत्यापन (Physical Verification) के माध्यम से किया गया
GFR 2017 के अनुसार, जिन पुस्तकालयों में पुस्तकों की कुल संख्या 20,000 तक होती है, उनमें प्रतिवर्ष 100% भौतिक सत्यापन (Physical Verification) किया जाना अनिवार्य है। सत्यापन अधिकारी को पुस्तकालय के स्टॉक रजिस्टर का मिलान उपलब्ध पुस्तकों से करके कमी या क्षति की विस्तृत रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को सौंपनी होती है।

56. (C) निष्कर्षों के साथ एक सत्यापन प्रमाण पत्र (Verification Certificate) स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) में दर्ज किया जाना चाहिए
स्टोर या परिसंपत्तियों के भौतिक सत्यापन प्रक्रिया के पूरा होने पर सत्यापन अधिकारी को निष्कर्षों, भौतिक स्थिति तथा पाई गई किसी भी विसंगति के विवरण के साथ एक सत्यापन प्रमाण पत्र (Verification Certificate) संबंधित स्टॉक रजिस्टर (Stock Register) में दर्ज करना होता है। यह रिकॉर्ड अनिवार्य माना जाता है। यह पारदर्शिता लाता है।

57. (D) कमी की जांच करना और सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को नुकसान की रिपोर्ट करना
GFR 2017 के तहत जब भौतिक सत्यापन के दौरान कोई परिसंपत्ति या स्टोर गायब या कम पाया जाता है, तो भौतिक सत्यापन टीम का यह अनिवार्य कर्तव्य है कि वह उस कमी के

NODIA

द्वारा निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) के पास विधिवत रूप से पंजीकृत हो।

81. (B) सॉफ्टवेयर लाइसेंस, सॉफ्टवेयर पेटेंट, और कानूनी कॉपीराइट
GFR के तहत परिसंपत्तियों के वर्गीकरण में अमूर्त परिसंपत्तियां (Intangible Assets) उन गैर-भौतिक संपत्तियों को संदर्भित करती हैं जिनका कोई भौतिक आकार नहीं होता, किंतु संस्था हेतु कानूनी एवं वित्तीय मूल्य होता है। इसके उदाहरणों में क्रय किए गए सॉफ्टवेयर लाइसेंस, पेटेंट अधिकार तथा व्यापारिक कॉपीराइट सम्मिलित हैं।

82. (D) समय के साथ कच्चे माल या श्रम लागत में बदलाव के लिए समायोजन करने वाला एक प्रावधान
दीर्घकालिक या उच्च मूल्य के अनुबंधों में मूल्य भिन्नता क्लॉज (Price Variation Clause) शामिल किया जाता है। इसका उद्देश्य अनुबंध अवधि के दौरान कच्चे माल की दरों, श्रम लागत या वैधानिक करों में होने वाले बदलावों के अनुसार अनुबंध मूल्य को समायोजित करना है। यह दोनों पक्षों हेतु उचित है।

83. (A) बिना स्वीकृति के वित्तीय शक्तियों का उल्लंघन करना (Exceeding Financial Powers without Sanction)
वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियम (DFPR) अधिकारियों की व्यय स्वीकृत करने की सीमाएं तय करते हैं। यदि कोई कार्यालय प्रमुख अपनी प्रत्यायोजित वित्तीय शक्ति से अधिक राशि के व्यय की स्वीकृति सक्षम उच्च प्राधिकारी की मंजूरी के बिना देता है, तो यह वित्तीय शक्तियों का उल्लंघन माना जाता है। यह अनियमितता है।

84. (C) डिजाइन, निर्मित और खरीदार को पूरी तरह से चालू स्थिति में सौंपे गए प्रोजेक्ट्स
टर्नकी अनुबंध (Turnkey Contracts) ऐसे व्यापक निर्माण या परियोजना अनुबंध होते हैं जिनमें ठेकेदार या फर्म को परियोजना का डिजाइन तैयार करने, निर्माण करने, उपकरण स्थापित करने तथा उसे पूरी तरह से चालू स्थिति में संबंधित सरकारी विभाग को सौंपने की पूरी जिम्मेदारी दी जाती है। यह एकीकृत प्रक्रिया है।

85. (C) केवल I और III
आंतरिक लेखापरीक्षा (Internal Audit) संस्था के जोखिम प्रबंधन तथा नियंत्रण प्रणालियों की पर्याप्तता पर स्वतंत्र निष्पक्ष आकलन प्रदान करती है। यह सरकारी नियमों के अनुपालन का मूल्यांकन करती है। यह कथन असत्य है कि इसकी रिपोर्ट CAG को उपलब्ध नहीं कराई जाती, क्योंकि वैधानिक लेखापरीक्षक इनकी समीक्षा करते हैं।

86. (D) रोकड़ बही (Cash Book)
प्रत्येक आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO) द्वारा सरकार की ओर से प्राप्त और संवितरित किए गए सभी वित्तीय लेनदेन को दर्ज करने के लिए रोकड़ बही (Cash Book) का रखरखाव करना अनिवार्य है। माह के अंत में नकदी का मिलान बही शेष से किया जाता है।

87. (B) व्यय को एक वैध स्वीकृति (Sanction) और बजट प्रावधान का समर्थन प्राप्त है
आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) द्वारा वेतन एवं लेखा कार्यालय (PAO) को कोई भी भुगतान बिल जमा करने से पूर्व यह सुनिश्चित करना अनिवार्य है कि संबंधित व्यय हेतु सक्षम प्राधिकारी की वैध स्वीकृति (Sanction) मौजूद है तथा प्रासंगिक लेखा शीर्ष के अंतर्गत पर्याप्त बजटीय आवंटन उपलब्ध है।

88. (C) वैधानिक नियमों और न्यायिक मिसालों के अधीन कर्मचारी से वसूल (Recovered) किया जाना चाहिए
जब किसी सरकारी कर्मचारी को अधिक भुगतान (Overpayment) हो जाता है, तो वित्तीय नियमों का सामान्य सिद्धांत यह है कि इस प्रकार की अतिरिक्त धनराशि की वसूल संबंधित कर्मचारी से की जानी चाहिए। हालांकि, यह वसूली स्थापित प्रशासनिक नियमों तथा न्यायिक निर्णयों के अधीन ही आयोजित की जाती है। यह नियम है।

89. (D) पूर्व सरकारी मंजूरी के बिना निपटाई या प्रभारित (Encumbered) नहीं की जा सकती हैं
GFR 2017 के नियम 230 के अनुसार, सरकारी सहायता अनुदान (Grants-in-aid) से निर्मित या अर्जित किसी भी अचल अथवा मूल्यवान परिसंपत्ति को अनुदान देने वाले सरकारी मंत्रालय की पूर्व लिखित स्वीकृति के बिना बेचा, दान, अंतरित या प्रभारित नहीं किया जा सकता है। यह परिसंपत्ति संरक्षण हेतु अनिवार्य शर्त है।

90. (A) मौखिक कोटेशन पूछताछ (Oral Quotation Enquiry)
GFR 2017 के तहत सार्वजनिक खरीद में पारदर्शिता और लिखित रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए केवल लिखित या डिजिटल निविदा विधियां स्वीकार्य हैं। मौखिक कोटेशन पूछताछ (Oral Quotation Enquiry) को सार्वजनिक खरीद का मान्यता प्राप्त तरीका नहीं माना जाता क्योंकि इसमें ऑडिट ट्रेल नहीं होता है। लिखित साक्ष्य जरूरी है।

91. (B) तकनीकी रूप से योग्य विकल्पों में सबसे कम मूल्यांकन किया गया मूल्य बोलीदाता (Lowest Evaluated Price Bidder - L1)
सार्वजनिक खरीद तथा निविदा मूल्यांकन प्रक्रियाओं के संदर्भ में "L1" का तात्पर्य तकनीकी रूप से अर्हता प्राप्त बोलीदाताओं में से न्यूनतम मूल्यांकन मूल्य प्रस्तुत करने वाले आपूर्तिकर्ता (Lowest Evaluated Price Bidder) से होता है। सामान्यतः अनुबंध प्रदान करने हेतु L1 बोलीदाता को ही चयनित किया जाता है। यह मानक है।

92. (D) A असत्य है लेकिन R सत्य है
GeM पोर्टल पर क्रय प्राधिकारी को व्यक्तिगत पसंद या ब्रांड नापसंद होने के आधार पर न्यूनतम मूल्य प्रस्तुत करने वाले (L1) बोलीदाता को अस्वीकार करने का अधिकार नहीं है। GFR

Click Here to Buy book on Flipkart

22. आयकर अधिनियम की धारा 80CCD(1B) के तहत एनपीएस टायर-I (NPS Tier-I) खाते में किए गए अंशदान के लिए विशेष अतिरिक्त कर कटौती लाभ क्या उपलब्ध है?
(A) ₹ 25,000
(B) ₹ 50,000
(C) ₹ 1,00,000
(D) ₹ 1,50,000

23. निम्नलिखित में से कौन सी एनपीएस टायर-I (NPS Tier-I) खाते की विशेषता नहीं है?
(A) यह सभी कवर्ड सरकारी कर्मचारियों के लिए प्राथमिक अनिवार्य पेंशन खाते के रूप में कार्य करता है।
(B) इस खाते से आंशिक निकासी पीएफआरडीए नियमों द्वारा सख्ती से विनियमित और प्रतिबंधित है।
(C) इस खाते में जमा किया गया अंशदान आयकर कानूनों के तहत कर कटौती के लिए पात्र है।
(D) अंशदाता किसी भी समय अपने कुल कोष को स्वतंत्र रूप से निकाल सकते हैं।

24. सरकारी क्षेत्र के अंशदाता के लिए सामान्य परिस्थितियों में, एनपीएस टायर-I खाता किस घटना तक लॉक-इन रहता है?
(A) न्यूनतम 10 वर्षों की निरंतर सेवा (Continuous Service) पूरी होना
(B) सभी सरकारी संवर्गों में 50 वर्ष की आयु प्राप्त करना
(C) 60 वर्ष की आयु प्राप्त करना या सेवानिवृत्ति (Superannuation)
(D) संचित सेवानिवृत्ति निवेश कोष का समाप्त होना

25. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): एनपीएस टायर-I खाता 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद नियुक्त केंद्र सरकार के सभी कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है।
कारण (R): टायर-I एक गैर-आहरण योग्य पेंशन खाता है जिसे केवल पुरानी पेंशन योजना को बदलने के लिए सेवानिवृत्ति कोष बनाने के लिए डिज़ाइन किया गया है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

26. निम्नलिखित में से कौन सा कथन एनपीएस टायर-II (NPS Tier-II) खाते का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) यह सभी पंजीकृत एनपीएस अंशदाताओं के लिए आवश्यक एक प्राथमिक अनिवार्य बचत खाता है।
(B) यह केवल सक्रिय टायर-I खाताधारकों के लिए खुला एक स्वैच्छिक बचत खाता है।
(C) यह सेवानिवृत्ति की तिथि पर पहुँचने पर स्वतः ही टायर-I खाते को प्रतिस्थापित कर देता है।
(D) यह विशेष रूप से मासिक वार्षिकी (Annuities) खरीदने के लिए एक अनन्य निवेश खाता है।

27. एनपीएस टायर-II खाते में अपने अंशदान के लिए धारा 80C के तहत कर कटौती का दावा करने वाले केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए लॉक-इन अवधि क्या है?
(A) 1 वर्ष
(B) 3 वर्ष
(C) 5 वर्ष
(D) 10 वर्ष

28. एनपीएस टायर-II खाता खोलने के लिए न्यूनतम प्रारंभिक अंशदान कितना आवश्यक है?
(A) ₹ 250
(B) ₹ 500
(C) ₹ 1000
(D) ₹ 5000

29. एनपीएस टायर-I और टायर-II खातों के बीच सही परिचालन अंतर की पहचान कीजिए।
(A) टायर-I असीमित कर-मुक्त निकासी की अनुमति देता है, जबकि टायर-II सेवानिवृत्ति से पहले किसी भी निकासी को सख्ती से रोकता है।
(B) टायर-I फंड विशुद्ध रूप से इक्विटी में निवेश किए जाते हैं, जबकि टायर-II फंड विशेष रूप से सरकारी बॉन्ड में निवेश किए जाने चाहिए।
(C) एक कर्मचारी सक्रिय टायर-I पेंशन खाते की आवश्यकता के बिना स्वतंत्र रूप से एक सक्रिय टायर-II खाता खोल सकता है।
(D) टायर-II अप्रतिबंधित निकासी की अनुमति देता है, जबकि टायर-I में सेवानिवृत्ति के लिए प्रतिबंधित निकासी होती है।

30. सरकारी कर्मचारियों के लिए एनपीएस टायर-II खाते के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह एक वैकल्पिक खाता है।
II. टायर-II में किए गए अंशदान पर सरकार से कोई समरुपी अंशदान (Matching Contribution) प्राप्त नहीं होता है।
III. टायर-II खाते से निकासी सभी परिस्थितियों में कर-मुक्त होती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

NODIA

31. केंद्र सरकार ने 1 अप्रैल 2019 से प्रभावी, अपने कर्मचारियों के एनपीएस टायर-I खाते में अपने समरुपी अंशदान (Matching Contribution) को 10% से बढ़ाकर कितने प्रतिशत कर दिया है?
(A) 12%

अध्याय 17

केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021 एवं राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS)

NODIA

1. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021 (Central Civil Services (Pension) Rules, 2021) को 1972 के पूर्ववर्ती सीसीएस (पेंशन) नियमों को प्रतिस्थापित करने के लिए आधिकारिक तौर पर अधिसूचित किया गया था और लागू किया गया था। सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 की अधिसूचना की प्रभावी तिथि क्या है?

(A) 1 जनवरी 2021
(B) 1 अप्रैल 2021
(C) 20 दिसंबर 2021
(D) 31 दिसंबर 2021

2. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के दायरे के तहत, निम्नलिखित में से कर्मचारियों की कौन सी श्रेणी स्पष्ट रूप से शामिल है?

(A) आकस्मिक और दैनिक वेतनभोगी रोजगार में कार्यरत व्यक्ति (Persons in Casual and Daily-rated Employment)
(B) आकस्मिकताओं से भुगतान पाने वाले व्यक्ति (Persons Paid from Contingency)
(C) 1 जनवरी 2004 से पहले सिविल सेवाओं और पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त सरकारी सेवक (Government Servants Appointed Substantively to Civil Services and Posts Before 1st January 2004)
(D) अंशदायी भविष्य निधि के लाभ के हकदार व्यक्ति (Persons Entitled to the Benefit of Contributory Provident Fund - CPF)

3. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के नियम 8 के तहत, पेंशन (Pension) का भुगतान मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किस शर्त के अधीन है?

(A) पेंशनभोगी का भावी अच्छा आचरण (Future Good Conduct)
(B) वार्षिक संपत्ति विवरण जमा करना (Submission of Annual Property Return)
(C) भारत में निरंतर निवास
(D) किसी भी निजी क्षेत्र में रोजगार न होना

4. पेंशन नियमों के संदर्भ में, 'सेवानिवृत्ति पेंशन' (Superannuation Pension) की सटीक परिभाषा क्या है?

(A) ऐसे सरकारी सेवक को दी जाने वाली पेंशन जो सेवानिवृत्ति की आयु पूरी करने से पहले अपने स्वयं के अनुरोध पर सेवानिवृत्त होता है
(B) तब दी जाने वाली पेंशन जब किसी सरकारी सेवक को आगे की सेवा के लिए चिकित्सीय रूप से अयोग्य घोषित कर दिया जाता है
(C) सरकारी सेवक द्वारा धारित स्थायी पद के उन्मूलन (Abolition of Post) पर दी जाने वाली पेंशन
(D) अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु (Age of Superannuation) प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को दी जाने वाली पेंशन

5. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के लागू होने (Applicability) के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।

(A) ये 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद नियुक्त सरकारी सेवकों पर लागू नहीं होते हैं।
(B) ये अखिल भारतीय सेवाओं (All India Services) के सदस्यों पर उनकी कार्यग्रहण तिथि की परवाह किए बिना लागू होते हैं।
(C) ये 2004 से पहले नियुक्त रक्षा सेवाओं में असैन्य सरकारी सेवकों पर लागू होते हैं।
(D) ये अनुबंध (Contract) पर कार्यरत व्यक्तियों पर लागू नहीं होते हैं, केवल तब लागू होते हैं जब अनुबंध में ऐसा प्रावधान हो।

6. सीसीएस (पेंशन) नियमों द्वारा शासित पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme - OPS) के तहत, सेवानिवृत्ति पर नियमित पेंशन अर्जित करने के लिए आवश्यक न्यूनतम अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) कितनी है?

(A) 5 वर्ष
(B) 10 वर्ष
(C) 15 वर्ष
(D) 20 वर्ष

7. पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme - OPS) के तहत मानक पेंशन की गणना के लिए, निम्नलिखित में से कौन सा मूल मापदंड के रूप में कार्य करता है?

(A) मानक सीमा कैप के अधीन, पिछले 12 महीनों के औसत मूल वेतन (Basic Pay) का 40% प्लस महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)
(B) प्रचलित वेतनमान नियमों के तहत स्वीकार्य मकान

किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA) के साथ अंतिम मूल वेतन का 50%

(C) सेवानिवृत्ति (Superannuation) की सटीक तिथि से पहले गणना किए गए पिछले 36 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) का 60%

(D) अंतिम मूल वेतन (Basic Pay) का 50% या पिछले 10 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) का 50%, जो भी अधिक हो

8. पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme - OPS) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. ओपीएस (OPS) के तहत पेंशन एक परिभाषित लाभ (Defined Benefit) है।

II. मुद्रास्फीति की भरपाई के लिए पेंशनभोगियों को वर्ष में दो बार महंगाई राहत (Dearness Relief - DR) प्रदान की जाती है।

III. कर्मचारियों को ओपीएस के तहत अपने पेंशन कोष में अपने मूल वेतन का 10% योगदान करना आवश्यक है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I और II

(B) केवल II और III

(C) केवल I और III

(D) I, II, और III

9. निम्नलिखित में से कौन सा पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme - OPS) का लक्षण नहीं है?

(A) पेंशन की राशि कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन और सेवा के वर्षों के आधार पर पूर्व निर्धारित होती है।

(B) कर्मचारी का सेवानिवृत्ति कोष बाजार से जुड़े जोखिमों (Market-linked Risks) और उतार-चढ़ाव के अधीन होता है।

(C) पेंशन भुगतान का दायित्व पूरी तरह से सरकार पर होता है।

(D) यह योजना पेंशनभोगी की मृत्यु की स्थिति में परिवार पेंशन (Family Pension) का प्रावधान करती है।

10. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

अभिकथन (A): पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme - OPS) को "परिभाषित लाभ" (Defined Benefit) योजना के रूप में वर्गीकृत किया गया है।

कारण (R): ओपीएस के तहत, पेंशन भुगतान की गारंटी सरकार द्वारा दी जाती है और यह संचित योगदान के बजाय कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन के आधार पर तैयार की जाती है।

(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है

(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है

(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है

(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

11. पुरानी पेंशन योजना के स्थान पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों (सशस्त्र बलों को छोड़कर) के लिए राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System - NPS) शुरू की गई थी। नई भर्तियों के लिए यह किस तिथि से अनिवार्य हो गई?

(A) 1 अप्रैल 2003

(B) 1 जनवरी 2004

(C) 1 अप्रैल 2004

(D) 1 जनवरी 2005

12. भारत में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System - NPS) को विनियमित और प्रशासित करने के लिए कौन सा वैधानिक नियामक निकाय (Statutory Regulatory Body) जिम्मेदार है?

(A) भारतीय रिज़र्व बैंक (Reserve Bank of India - RBI)

(B) भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (Securities and Exchange Board of India - SEBI)

(C) पेंशन फंड नियामक और विकास प्राधिकरण (Pension Fund Regulatory and Development Authority - PFRDA)

(D) भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण (Insurance Regulatory and Development Authority of India - IRDAI)

13. संस्थागत स्तर से निवेश स्तर तक एनपीएस (NPS) अंशदान के प्रवाह के सही क्रम को व्यवस्थित कीजिए:

I. आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer - DDO)

II. केंद्रीय रिकॉर्डकीपिंग एजेंसी (Central Recordkeeping Agency - CRA)

III. वेतन एवं लेखा अधिकारी (Pay and Accounts Officer - PAO)

IV. पेंशन फंड मैनेजर (Pension Fund Manager - PFM)

(A) I, III, II, IV

(B) I, II, III, IV

(C) III, I, IV, II

(D) III, II, I, IV

14. भारत सरकार के लिए पुरानी पेंशन योजना से राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में स्थानांतरित होने का प्राथमिक समष्टि आर्थिक (Macroeconomic) तर्क क्या था?

(A) चल रही बुनियादी ढांचा परियोजनाओं के वित्तपोषण के लिए तत्काल कर राजस्व संग्रह बढ़ाना

(B) कर्मचारियों को अल्पकालिक भविष्य निधि (Provident Fund) अग्रिम और तरलता विकल्प प्रदान करना

(C) राजकोष पर वहन न करने योग्य दीर्घकालिक पेंशन देनदारी (Pension Liability) को कम करना

(D) सिविल सेवाओं में अनिवार्य सेवानिवृत्ति आयु की मौजूदा संरचनात्मक अवधारणा को समाप्त करना

Downloaded from www.pdf.tube

15. राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System - NPS) की प्रयोज्यता के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. यह 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद केंद्र सरकार में शामिल होने वाले सभी नए रंगरूटों (सशस्त्र बलों को छोड़कर) के लिए अनिवार्य है।

II. यह 1 जनवरी 2004 के बाद सेवा में शामिल होने वाले सभी राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है।

III. यह 18 से 70 वर्ष की आयु के बीच भारत के सभी नागरिकों के लिए स्वैच्छिक आधार पर उपलब्ध है।

IV. इसने इसके अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों के लिए सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) का स्थान ले लिया।

उपरोक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I, II, और III

(B) केवल I, III, और IV

(C) केवल II, III, और IV

(D) I, II, III, और IV

16. पेंशन अर्थशास्त्र के संदर्भ में, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS) मौलिक रूप से पुरानी पेंशन योजना (OPS) से किस प्रकार भिन्न है?

(A) एनपीएस एक परिभाषित लाभ (Defined Benefit) योजना है, जबकि ओपीएस एक परिभाषित अंशदान (Defined Contribution) योजना है।

(B) एनपीएस मुद्रास्फीति-अनुक्रमित रिटर्न की गारंटी देता है, जबकि ओपीएस बाजार के प्रदर्शन पर निर्भर करता है।

(C) एनपीएस कर्मचारी अंशदान की अनुमति नहीं देता है, जबकि ओपीएस में 10% अंशदान की आवश्यकता होती है।

(D) एनपीएस एक परिभाषित अंशदान (Defined Contribution) योजना है, जबकि ओपीएस एक परिभाषित लाभ (Defined Benefit) योजना है।

17. ओपीएस (OPS) और एनपीएस (NPS) के वैधानिक समर्थन (Statutory Backing) के संबंध में सही कथन की पहचान कीजिए।

(A) ओपीएस सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 द्वारा शासित है, जबकि एनपीएस संरचना पीएफआरडीए अधिनियम, 2013 (PFRDA Act, 2013) द्वारा शासित है।

(B) ओपीएस पीएफआरडीए अधिनियम, 2013 द्वारा शासित है, जबकि एनपीएस सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 द्वारा शासित है।

(C) ओपीएस और एनपीएस दोनों विशेष रूप से सामान्य वित्तीय नियमों (General Financial Rules - GFR), 2017 द्वारा शासित हैं।

(D) दोनों योजनाएं द्वितीयक कानून के बिना संविधान के अनुच्छेद 280 से सीधे अपना अधिकार प्राप्त करती हैं।

18. निम्नलिखित में से कौन सा कथन ओपीएस (OPS) और एनपीएस (NPS) के बीच गलत अंतर बताता है?

(A) ओपीएस के तहत, संपूर्ण निवेश जोखिम और वित्तपोषण दायित्व सरकार द्वारा वहन किया जाता है।

(B) एनपीएस के तहत, संचित निवेश जोखिम पूरी तरह से कर्मचारी/अंशदाता द्वारा वहन किया जाता है।

(C) एनपीएस कर्मचारी अंशदान के रूप में मूल वेतन की 14% कटौती का जनादेश देता है।

(D) ओपीएस के तहत, यह प्रणाली सेवानिवृत्ति के बाद सेवानिवृत्त लोगों को एक निश्चित मासिक पेंशन प्रदान करती है।

19. निम्नलिखित में से कौन सी विशेषता उसकी संबंधित पेंशन योजना के साथ सही सुमेलित है?

(A) नौकरियों के बीच सुवाह्यता (Portability Across Jobs) - एनपीएस (NPS)

(B) जीपीएफ सुविधा उपलब्ध (GPF Facility Available) - एनपीएस (NPS)

(C) पेंशन पर महंगाई राहत (Dearness Relief on Pension) - एनपीएस (NPS)

(D) एन्वॉइटी क्रय अनिवार्य (Annuity Purchase Mandatory) - ओपीएस (OPS)

20. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी (GNCTD) के तहत 15 जुलाई 2004 को नियुक्त एक शिक्षक, पुरानी पेंशन योजना (OPS) के तहत शामिल किए जाने की मांग करते हुए प्राचार्य को एक अभ्यावेदन (Representation) प्रस्तुत करता है। वर्तमान वैधानिक दिशानिर्देशों पर कार्य करने वाले एक प्राचार्य (Principal) के रूप में, सबसे उपयुक्त प्रशासनिक प्रतिक्रिया क्या है?

(A) यह मानते हुए कि शिक्षण संवर्गों को एनपीएस से छूट दी गई है, ओपीएस कवरेज की सिफारिश करते हुए अभ्यावेदन को उच्च अधिकारियों को अग्रेषित करें।

(B) विद्यालय प्रशासनिक स्तर पर अभ्यावेदन स्वीकार करें और एनपीएस अंशदान के बजाय सामान्य भविष्य निधि (GPF) की कटौती शुरू करें।

(C) शिक्षक को सेवानिवृत्ति तक एक साथ ओपीएस और एनपीएस दोनों ढांचों के तहत सक्रिय परिचालन खाते बनाए रखने की अनुमति दें।

(D) अभ्यावेदन को अस्वीकार करें, क्योंकि 2004 के बाद के नए कर्मचारियों को अनिवार्य रूप से एनपीएस के तहत कवर किया गया है जब तक कि विशिष्ट न्यायिक अपवादों द्वारा कवर न किया गया हो।

21. राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के तहत प्रत्येक अंशदाता को एक विशिष्ट स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (Permanent Retirement Account Number - PRAN) आवंटित की जाती है। प्रान (PRAN) में कितने अंक होते हैं?

(A) 10 अंक

(B) 12 अंक

(C) 14 अंक

(D) 16 अंक

NODIA

2017 निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करने हेतु विशिष्ट ब्रांड नामों के स्थान पर केवल सामान्य तथा कार्यात्मक विनिर्देशों पर बल देता है।

93. (A) बेंचमार्क न्यूनतम मूल्य (Floor Price) जिसके नीचे सामान नहीं बेचा जाना चाहिए
सरकारी अकार्यक्षम या अधिशेष परिसंपत्तियों की सार्वजनिक नीलामी आयोजित करने से पूर्व गठित समिति द्वारा एक आरक्षित मूल्य (Reserve Price) तय किया जाता है। यह आरक्षित मूल्य उस न्यूनतम बेंचमार्क दर (Floor Price) को निरुपित करता है जिसके नीचे बोली प्राप्त होने पर सरकारी संपत्ति की बिक्री की अनुमति नहीं दी जाती।

94. (D) GFR 2005
वित्त मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सामान्य वित्तीय नियम 2017 (GFR 2017) ने इससे पूर्व लागू सामान्य वित्तीय नियम 2005 (GFR 2005) का स्थान लिया। GFR 2017 को आधुनिक डिजिटल तकनीकों, ई-प्रोक्योरमेंट, GeM और वित्तीय प्रक्रियाओं के सरलीकरण को शामिल करने हेतु पुनर्गठित किया गया था। यह नवीनतम ढांचा है।

95. (D) वैध दस्तावेजी प्रमाण के विरुद्ध बढ़े हुए वैधानिक करों की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) की अनुमति है
अनुबंध प्रबंधन के स्थापित नियमों के अनुसार, यदि अनुबंध निष्पादन की अवधि के दौरान सरकार द्वारा कोई नया वैधानिक कर लागू किया जाता है या कर दरों में वृद्धि होती है, तो आपूर्तिकर्ता को वैध साक्ष्यों के सत्यापन के पश्चात अतिरिक्त कर की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) प्रदान की जाती है। यह न्यायसंगत है।

96. (C) लाभार्थी का आधार से जुड़ा बैंक खाता (Aadhaar-seeded Bank Account)
प्रत्यक्ष लाभ अंतरण (Direct Benefit Transfer - DBT) प्रणाली का प्राथमिक उद्देश्य मध्यस्थों को हटाकर सरकारी लाभ सीधे पात्र लाभार्थियों तक पहुंचाना है। नियमों के अनुसार, DBT के तहत सहायता राशि सीधे लाभार्थी के आधार से जुड़े बैंक खाते (Aadhaar-seeded Bank Account) में अंतरित की जाती है। यह पारदर्शी है।

97. (B) पारदर्शी, प्रतिस्पर्धी, और संपूर्ण व्यवहार्यता अध्ययन (Feasibility Study) द्वारा समर्थित
GFR 2017 के नियम 130 में यह प्रावधान है कि जब भी कोई सरकारी विभाग सार्वजनिक-निजी भागीदारी (Public-Private Partnership - PPP) परियोजनाओं को निष्पादित करता है, तो चयन प्रक्रिया पारदर्शी एवं प्रतिस्पर्धी होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त परियोजना का गहन व्यवहार्यता अध्ययन (Feasibility Study) कराना भी अनिवार्य होता है। यह मानक है।

98. (A) केवल I, II, और III
GFR नियम यह अनिवार्य बनाते हैं कि सभी सरकारी भुगतानों को इलेक्ट्रॉनिक मोड तथा PFMS (Public Financial Management System) के माध्यम से संपादित किया जाए। अपवाद केवल वहीं स्वीकार्य हैं जहाँ ई-भुगतान असंभव हो। हालांकि, 100 रुपये से कम के भुगतान नकद में पूर्णतः प्रतिबंधित होने का नियम नहीं है।

99. (A) प्रतिबंधित है क्योंकि यह बजटीय नियंत्रण (Budgetary Control) को विफल करती है
वित्तीय वर्ष के अंत में बजट निधियों को व्यपगत (Lapse) होने से बचाने की नीयत से धन को आहरित करके रखना वित्तीय नियमों के तहत सख्त वर्जित है। यह प्रथा बजटीय नियंत्रण (Budgetary Control) के सिद्धांतों का उल्लंघन करती है तथा अनुचित वित्तीय प्रबंधन को दर्शाती है। यह अवैध है।

100. (C) सार्वजनिक निविदाएं आमंत्रित करने से पहले एक अनिवार्य पूर्व शर्त
भवन निर्माण या सार्वजनिक कार्यों की खरीद के तहत, निर्माण कार्य हेतु सार्वजनिक निविदाएं (Public Tenders) आमंत्रित करने से पूर्व विस्तृत अनुमान तैयार करना और सक्षम प्राधिकारी से तकनीकी स्वीकृति (Technical Sanction) प्राप्त करना अनिवार्य होता है। इसके बिना निविदा प्रक्रिया अवैध मानी जाती है। यह बाध्यकारी है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

(B) 14%
(C) 16%
(D) 18.5%

32. केंद्र सरकार के कर्मचारी द्वारा अपने एनपीएस टायर-I खाते में किया जाने वाला मानक अनिवार्य मासिक अंशदान क्या है?
(A) केवल मूल वेतन का 10%
(B) मूल वेतन (Basic Pay) + महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) का 14%
(C) मूल वेतन + मकान किराया भत्ता (HRA) का 12%
(D) मूल वेतन (Basic Pay) + महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) का 10%

33. एक उप-प्राचार्य (Vice-Principal) ₹ 70,000 का मूल वेतन और 50% महंगाई भत्ता प्राप्त करती हैं। उनके एनपीएस टायर-I खाते में मासिक सरकारी अंशदान क्या होगा?
(A) ₹ 10,500
(B) ₹ 14,700
(C) ₹ 11,200
(D) ₹ 7,000

34. किसी सरकारी कर्मचारी के निलंबन (Suspension) की अवधि के दौरान एनपीएस अंशदान के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।
(A) निलंबन के दौरान आहरित जीवन निर्वाह भत्ते (Subsistence Allowance) से कभी भी कोई अनिवार्य एनपीएस अंशदान नहीं काटा जाता है।
(B) यदि निलंबन अवधि को बाद में कर्तव्य (Duty) के रूप में नियमित किया जाता है, तो अंशदान बकाया की वसूली वेतन बकाया से की जाती है।
(C) सरकार निलंबन अवधि के दौरान समवर्ती रूप से समरूपी अंशदान का भुगतान करती है।
(D) यदि निलंबन की अवधि को आधिकारिक तौर पर गैर-कर्तव्य (Non-duty) माना जाता है, तो उस अवधि के लिए कोई अंशदान देय नहीं है।

35. एक सरकारी स्कूल शिक्षक छह महीने के लिए बिना मेडिकल प्रमाण पत्र के निजी मामलों पर असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL) के लिए आवेदन करता है और उस पर जाता है। वित्तीय नियमों के अनुसार, इस अवधि के दौरान एनपीएस अंशदान का क्या होता है?
(A) वैतनिक अवकाश न होने के दौरान न तो कर्मचारी और न ही सरकार अंशदान करती है।
(B) शिक्षक को हर महीने 10% कर्मचारी अंशदान सीधे वेतन एवं लेखा अधिकारी (PAO) के पास व्यक्तिगत रूप से जमा करना होगा।
(C) सक्रिय खाता स्थिति बनाए रखने के लिए सरकार अपने पूर्ण 14% समरूपी शेयर का योगदान जारी रखती है।
(D) आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) अनुरोधित अवकाश स्वीकृत करने से पहले अग्रिम रूप से पूरा अंशदान अनिवार्य रूप से काटता है।

36. पुरानी पेंशन योजना (OPS) के तहत, पूर्ण अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) वाले कर्मचारी के लिए मानक सेवानिवृत्ति पेंशन की गणना कैसे की जाती है?
(A) कुल अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) अवधि के दौरान गणना किए गए अंतिम वेतन का 30%
(B) अंतिम प्राप्त वेतन का 50% प्लस सेवानिवृत्ति के समय स्वीकार्य कुल महंगाई भत्ता
(C) प्राप्त वास्तविक मूल वेतन की परवाह किए बिना केवल वेतन मैट्रिक्स स्तर द्वारा निर्धारित एक सपाट निश्चित दर
(D) अंतिम प्राप्त वेतन का 50% या पिछले 10 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) का 50%, जो भी अधिक हो

37. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के अनुसार, पेंशन की गणना के उद्देश्य से "उपलब्धियों" (Emoluments) की परिभाषा में निम्नलिखित में से कौन सा तत्व शामिल है?
(A) सेवानिवृत्ति की तिथि पर स्वीकार्य महंगाई भत्ता
(B) मूल वेतन और प्रैक्टिस न करने का भत्ता (Non-Practicing Allowance - NPA)
(C) सेवा के अंतिम महीने के दौरान आहरित मकान किराया भत्ता (House Rent Allowance - HRA)
(D) प्रचलित शहर दर पर स्वीकार्य परिवहन भत्ता

NODIA

38. 7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th Central Pay Commission - CPC) की सिफारिशों के अनुसार, ओपीएस के तहत सेवानिवृत्त होने वाले केंद्र सरकार के कर्मचारी को प्रति माह न्यूनतम पेंशन की गारंटी कितनी दी गई है?
(A) ₹ 3,500
(B) ₹ 7,500
(C) ₹ 9,000
(D) ₹ 12,500

39. निम्नलिखित में से कौन सा ओपीएस के तहत पेंशन गणना के लिए उपयोग की जाने वाली "औसत उपलब्धियों" (Average Emoluments) का सही वर्णन करता है?
(A) सेवा के अंतिम 6 महीनों के दौरान आहरित मूल वेतन का औसत
(B) सेवा के अंतिम 12 महीनों के दौरान आहरित मूल वेतन का औसत
(C) सेवा के अंतिम वर्ष के दौरान आहरित सकल वेतन का औसत
(D) सेवा के अंतिम 10 महीनों के दौरान आहरित मूल वेतन का औसत

40. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): ओपीएस के तहत सेवानिवृत्ति के समय मूल पेंशन राशि की गणना के लिए 'उपलब्धियों' में महंगाई भत्ता (DA) शामिल नहीं है।
कारण (R): पेंशनभोगियों को महंगाई राहत (Dearness Relief - DR) के अनुदान के माध्यम से मुद्रास्फीति के लिए

93. भारत सरकार के तहत कौन सा नोडल विभाग मुख्य रूप से दिशानिर्देश जारी करता है और राष्ट्रव्यापी पेंशन अदालतों के आयोजन का समन्वय करता है?
(A) व्यय विभाग (Department of Expenditure - DoE)
(B) कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (Department of Personnel and Training - DoPT)
(C) सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय (Ministry of Social Justice and Empowerment)
(D) पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग (Department of Pension and Pensioners' Welfare - DoP&PW)

94. पेंशन अदालत के दौरान, शिकायतों का वास्तविक समय (Real-time) पर निवारण सुनिश्चित करने के लिए आमतौर पर निम्नलिखित में से किस हितधारक की उपस्थिति अनिवार्य है?
(A) केवल पीड़ित सेवानिवृत्त कर्मचारी और संबंधित विद्यालय प्रमुख (Head of School)
(B) जिला मजिस्ट्रेट, स्थानीय विधायक और विभागाध्यक्ष
(C) शिकायत निवारण अधिकारी, बैंक प्रतिनिधि और वेतन एवं लेखा अधिकारी (PAO)
(D) केवल आयकर विभाग के अधिकृत प्रतिनिधि

95. शिक्षा निदेशालय की एक सेवानिवृत्त प्राचार्य नोट करती हैं कि संवितरण बैंक को कई लिखित अभ्यावेदन देने के बावजूद पिछले छह महीनों से उनके मासिक पेंशन क्रेडिट में उनकी महंगाई राहत अपडेट नहीं की गई है। प्रशासन में एक विशेषज्ञ के रूप में, उनका सबसे प्रभावी संस्थागत उपाय क्या है?
(A) सर्वोच्च न्यायालय में जनहित याचिका (Public Interest Litigation - PIL) दायर करना
(B) तत्काल हस्तक्षेप और समाधान के लिए अगली अनुसूचित पेंशन अदालत (Pension Adalat) से संपर्क करना
(C) वर्तमान प्राचार्य से विद्यालय के आकस्मिक कोष (Contingency Fund) से राशि घटाने का अनुरोध करना
(D) सामान्य भविष्य निधि (GPF) से अग्रिम के लिए आवेदन करना

96. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत, जब कोई सरकारी सेवक मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान के लिए नामांकन प्रस्तुत करता है, तो गैर-राजपत्रित कर्मचारियों के मामले में इस नामांकन फॉर्म का संरक्षक कौन होता है?
(A) वेतन एवं लेखा अधिकारी (Pay and Accounts Officer - PAO)
(B) केंद्रीय रिकॉर्डकीपिंग एजेंसी (Central Recordkeeping Agency - CRA)
(C) स्थानीय बैंक प्रबंधक
(D) कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) / आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO)

97. उपदान/पेंशन बकाया के लिए नामांकन (Nomination) के नियमों के संबंध में अपवाद की पहचान कीजिए।
(A) परिवार रखने वाला अंशदाता परिवार के बाहर किसी व्यक्ति को वैध रूप से नामांकित कर सकता है।
(B) एक अंशदाता एक से अधिक व्यक्तियों को नामांकित कर सकता है और प्रत्येक को देय शेयर निर्दिष्ट कर सकता है।
(C) जिस अंशदाता का कोई परिवार नहीं है, वह किसी भी व्यक्ति या कॉर्पोरेट निकाय को नामांकित कर सकता है।
(D) यदि कोई अंशदाता नामांकन करने के बाद परिवार प्राप्त करता है, तो पिछला नामांकन अमान्य हो जाता है।

98. किसी सरकारी सेवक द्वारा किए गए नामांकन में संशोधन या रद्दीकरण के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सी एक तथ्यपरक शर्त है?
(A) इसे संपूर्ण आधिकारिक सेवा कार्यकाल के दौरान केवल एक बार निष्पादित किया जा सकता है।
(B) इसके लिए मूल नामांकित व्यक्ति की पूर्व लिखित सहमति सख्ती से आवश्यक है।
(C) ताज़ा नामांकन पत्र के साथ कार्यालय प्रमुख को लिखित सूचना देना।
(D) इसे केवल नियमित सेवा के पहले 5 वर्षों के दौरान ही संशोधित किया जा सकता है।

99. यदि किसी सरकारी सेवक का नामांकन अमान्य पाया जाता है या यदि नामांकित व्यक्ति की मृत्यु सरकारी सेवक से पहले हो जाती है और कोई नया नामांकन नहीं किया जाता है, तो उपदान के वितरण को कौन निर्देशित करता है?
(A) इसे पेंशन नियमों के वरीयता क्रम के अनुसार परिवार के सदस्यों के बीच समान रूप से साझा किया जाता है।
(B) यह बिना किसी पारिवारिक वितरण के स्वतः ही भारत की संचित निधि में वापस चला जाता है।
(C) इसे निर्भरता की परवाह किए बिना सभी जीवित रक्त संबंधियों के बीच सख्ती से समान रूप से विभाजित किया जाता है।
(D) इसे विवेकाधीन कर्मचारी कल्याण उपयोग के लिए पूरी तरह से विभागाध्यक्ष को स्थानांतरित कर दिया जाता है।

100. एक स्नातकोत्तर शिक्षक (PGT) अविवाहित रहते हुए 2015 में सेवा में शामिल हुए और उन्होंने अपने छोटे भाई को अपने डीसीआरजी (DCRG) का 100% प्राप्त करने के लिए विधिवत नामांकित किया। 2020 में शिक्षक का विवाह हो गया। 2022 में, कोई नया नामांकन पत्र दाखिल किए बिना एक सड़क दुर्घटना में उनकी मृत्यु हो गई। मृत्यु उपदान (Death Gratuity) प्राप्त करने का कानूनी रूप से हकदार कौन है?
(A) छोटा भाई, क्योंकि उसका नाम रद्द न किए गए नामांकन फॉर्म पर आधिकारिक रूप से दर्ज है।
(B) राशि को समान लाभार्थियों के रूप में भाई और जीवनसाथी के बीच 50-50 विभाजित किया जाएगा।

Downloaded from www.pdf.tube

10 वर्ष से कम की निरंतर सेवा दी है, उसे किस प्रकार का उपदान (Gratuity) दिया जाता है?
(A) अंतिम उपदान (Terminal Gratuity)
(B) सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity)
(C) सेवा उपदान (Service Gratuity)
(D) अनुकंपा उपदान (Compassionate Gratuity)

50. एक प्राचार्य ठीक 30 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी करने के बाद सेवानिवृत्त होती हैं। सेवानिवृत्ति के समय, उनका मूल वेतन ₹ 1,00,000 है और महंगाई भत्ता 50% है। यह मानते हुए कि कोई अधिकतम सीमा लागू नहीं होती है, उनका परिकलित सेवानिवृत्ति उपदान क्या होगा?
(A) ₹ 16,50,000
(B) ₹ 22,50,000
(C) ₹ 30,00,000
(D) ₹ 45,00,000

51. सीसीएस (पेंशन का रुपांतरण) नियमों (CCS (Commutation of Pension) Rules) के तहत, एक सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को एकमुश्त भुगतान के लिए मूल पेंशन के कितने अधिकतम प्रतिशत का रुपांतरण (Commute) करने की अनुमति है?
(A) 30%
(B) 33.33%
(C) 40%
(D) 50%

52. रुपांतरण की तिथि से किस अवधि के बाद पेंशन का रुपांतरित भाग स्वतः ही पेंशनभोगी को बहाल (Restore) कर दिया जाता है?
(A) 10 वर्ष
(B) 12 वर्ष
(C) 15 वर्ष
(D) 20 वर्ष

53. पेंशन के रुपांतरण (Commutation of Pension) के लिए चिकित्सा परीक्षा की आवश्यकता के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन सत्य है?
(A) सेवानिवृत्त लोगों की सभी श्रेणियों के लिए चिकित्सा परीक्षा सख्ती से अनिवार्य है, भले ही वे जब भी आवेदन करें।
(B) यदि सेवानिवृत्ति के एक वर्ष के भीतर आवेदन किया जाता है तो बिना चिकित्सा परीक्षा के रुपांतरण की अनुमति है।
(C) रुपांतरण के लिए औपचारिक चिकित्सा परीक्षा की आवश्यकता केवल तभी होती है जब अनुरोधित रुपांतरण अंश 20% से अधिक हो।
(D) चिकित्सीय अयोग्यता पर सेवानिवृत्त होने से कर्मचारी को किसी भी आगे की चिकित्सा परीक्षा से स्वतः छूट मिल जाती है।

54. किसी पेंशनभोगी को अपनी पेंशन के एक हिस्से का रुपांतरण करने की अनुमति देने के पीछे मौलिक वित्तीय सिद्धांत क्या है?
(A) सरकारी खजाने की कुल दीर्घकालिक पेंशन बजट देनदारियों को स्थायी रूप से कम करना
(B) वरिष्ठ सरकारी सेवा कर्मचारियों के बीच समय से पहले स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति को व्यवस्थित रूप से प्रोत्साहित करना
(C) अस्थाई पेंशन कटौती के बदले खर्चों के लिए तत्काल एकमुश्त राशि प्रदान करना
(D) मासिक पेंशन पर प्रदान की जाने वाली महंगाई राहत की आवर्ती वित्तीय लागत की सीधे भरपाई करना

55. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): रुपांतरण की तिथि से 15 वर्ष के बाद मूल पूर्ण पेंशन पेंशनभोगी को बहाल कर दी जाती है।
कारण (R): 15 वर्ष की अवधि की बीमांकिक (Actuarial) गणना यह सुनिश्चित करने के लिए की जाती है कि सरकार लागू ब्याज के साथ भुगतान की गई एकमुश्त राशि की वसूली कर ले।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

56. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत, पात्र परिवार के सदस्य को देय परिवार पेंशन (Family Pension) की सामान्य दर क्या है?
(A) अंतिम प्राप्त वेतन का 25%
(B) अंतिम प्राप्त वेतन का 30%
(C) अंतिम प्राप्त वेतन का 40%
(D) अंतिम प्राप्त वेतन का 50%

57. किन परिस्थितियों में 'परिवार पेंशन की बढ़ी हुई दर' (Enhanced Rate of Family Pension - जो अंतिम प्राप्त वेतन का 50% है) देय होती है?
(A) केवल तब जब किसी सेवानिवृत्त पेंशनभोगी का 80 वर्ष या उससे अधिक की उन्नत आयु प्राप्त करने के बाद निधन हो जाता है
(B) सेवा के दौरान किसी सरकारी सेवक की मृत्यु की स्थिति में 10 वर्ष तक के लिए
(C) जब भी कोई सरकारी सेवक ड्यूटी के दौरान मर जाता है तो जीवित जीवनसाथी के पूरे जीवनकाल के लिए
(D) जब आश्रित बच्चे सक्रिय रूप से उच्च तकनीकी या व्यावसायिक शिक्षा प्राप्त कर रहे हों

58. परिवार पेंशन लाभार्थी और उनके पात्रता मानदंड के सही युग्म की पहचान कीजिए।
(A) जीवनसाथी - कर्मचारी के निधन के बाद केवल 10 वर्षों

NODIA

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (C) 20 दिसंबर 2021
केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021 (Central Civil Services Pension Rules, 2021) को 20 दिसंबर 2021 को आधिकारिक रूप से अधिसूचित किया गया था। इस नियम ने वर्ष 1972 के सीसीएस (पेंशन) नियमों को प्रतिस्थापित किया। यह नियम सरकारी सेवकों के सेवानिवृत्ति लाभों, पेंशन स्वीकृति और वितरण से जुड़ी वैधानिक प्रक्रियाओं को अधिक सुव्यवस्थित, पारदर्शी और स्पष्ट बनाता है।

2. (C) 1 जनवरी 2004 से पहले सिविल सेवाओं और पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त सरकारी सेवक (Government Servants Appointed Substantively to Civil Services and Posts Before 1st January 2004)
सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 (Central Civil Services Pension Rules, 2021) उन सिविल सेवकों पर लागू होते हैं जिनकी नियुक्ति 1 जनवरी 2004 से पहले मौलिक रूप से हुई थी। आकस्मिक रोजगार, दैनिक वेतनभोगी, संविदा कर्मचारी तथा अंशदायी भविष्य निधि (Contributory Provident Fund) के हकदार व्यक्तियों को इस वैधानिक दायरे से बाहर रखा गया है।

3. (A) पेंशनभोगी का भावी अच्छा आचरण (Future Good Conduct)
सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के नियम 8 के तहत पेंशन और उपादान की निरंतर स्वीकृति और भुगतान पेंशनभोगी के भावी अच्छे आचरण (Future Good Conduct) के अधीन होता है। यदि कोई पेंशनभोगी किसी गंभीर अपराध या गंभीर कदाचार का दोषी पाया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी को पेंशन रोकने अथवा वापस लेने का वैधानिक अधिकार प्राप्त होता है।

4. (D) अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु (Age of Superannuation) प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को दी जाने वाली पेंशन
सेवानिवृत्ति पेंशन (Superannuation Pension) एक सरकारी सेवक को तब प्रदान की जाती है जब वह निर्धारित नियमों के अनुसार अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आयु (Age of Superannuation) प्राप्त करने पर सेवा से निवृत्त होता है। यह पेंशन केंद्र सरकार के नियमित कर्मचारियों को उनकी दी गई अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) के आधार पर प्रदान की जाती है।

5. (B) ये अखिल भारतीय सेवाओं (All India Services) के सदस्यों पर उनकी कार्यग्रहण तिथि की परवाह किए बिना लागू होते हैं।
सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 अखिल भारतीय सेवाओं (All India Services) के सदस्यों पर लागू नहीं होते हैं, क्योंकि वे पृथक नियमों द्वारा शासित होते हैं। ये नियम 1 जनवरी 2004 से पहले नियुक्त असैन्य रक्षा कर्मचारियों पर लागू होते हैं। अनुबंध कर्मचारियों पर यह तभी लागू होता है जब अनुबंध में इसका स्पष्ट उल्लेख हो।

6. (B) 10 वर्ष
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) तथा सीसीएस (पेंशन) नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति पर नियमित पेंशन प्राप्त करने हेतु न्यूनतम अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) 10 वर्ष निर्धारित की गई है। यदि किसी सरकारी कर्मचारी की अर्हकारी सेवा 10 वर्ष से कम होती है, तो उसे पेंशन के स्थान पर केवल सेवा उपदान (Service Gratuity) दिया जाता है।

7. (D) अंतिम मूल वेतन (Basic Pay) का 50% या पिछले 10 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) का 50%, जो भी अधिक हो
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) के तहत सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी की मानक मूल पेंशन की गणना उसके अंतिम मूल वेतन (Basic Pay) के 50% या उसकी सेवा के अंतिम 10 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) के 50% के आधार पर की जाती है, जो भी अधिक लाभकारी हो। यह व्यवस्था कर्मचारी को लाभ पहुँचाती है।

8. (A) केवल I और II
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) एक परिभाषित लाभ (Defined Benefit) योजना है, जिसमें संपूर्ण वित्तीय भार सरकार द्वारा वहन किया जाता है। इसमें मुद्रास्फीति की भरपाई हेतु वर्ष में दो बार महंगाई राहत (Dearness Relief) प्रदान की जाती है। कर्मचारियों के वेतन से कोई अंशदान नहीं काटा जाता है।

9. (B) कर्मचारी का सेवानिवृत्ति कोष बाजार से जुड़े जोखिमों (Market-linked Risks) और उतार-चढ़ाव के अधीन होता है।
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) पूर्णतः सरकार द्वारा वित्तपोषित होती है और इसमें पेंशन राशि कर्मचारी की अंतिम उपलब्धियों तथा सेवा अवधि पर आधारित होती है। इसमें कोई भी संचित निधि बाजार से जुड़े जोखिमों (Market-linked Risks) के अधीन नहीं होती है। यह योजना परिवार पेंशन (Family Pension) सुरक्षा प्रदान करती है।

10. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) को परिभाषित लाभ (Defined Benefit) योजना कहा जाता है क्योंकि इसमें पेंशन की राशि कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन एवं सेवा अवधि के आधार पर निश्चित होती है। इसका संपूर्ण भुगतान

Click Here to Buy book on Flipkart

दंड ब्याज का भुगतान करती है। ऐसे विलंबित भुगतानों पर आमतौर पर लागू ब्याज दर क्या है?
(A) वाणिज्यिक ऋणों के लिए लागू भारतीय स्टेट बैंक की बेंचमार्क प्राइम लैंडिंग दर
(B) मंत्रालय के नियमों द्वारा तय 12% प्रति वर्ष की एक सपाट वैधानिक दंड ब्याज दर
(C) सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) पर लागू ब्याज दर
(D) विलंब के दौरान लागू मानक डाकघर बचत खाता (Post Office Savings Account) ब्याज दर

67. मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान (Death-cum-Retirement Gratuity - DCRG) के नियमों के तहत, यदि किसी सरकारी सेवक की अर्हकारी सेवा के पहले वर्ष के भीतर सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाती है, तो परिवार को देय मृत्यु उपदान की मात्रा क्या है?
(A) 1 महीने की उपलब्धियां
(B) उपलब्धियों का 2 गुना
(C) उपलब्धियों का 6 गुना
(D) उपलब्धियों का 12 गुना

68. 20 वर्ष या उससे अधिक की अर्हकारी सेवा के बाद मरने वाले सरकारी सेवक के लिए मृत्यु उपदान (Death Gratuity) 'उपलब्धियों' के अधिकतम कितने गुना तक हो सकता है?
(A) 12 गुना
(B) 16.5 गुना
(C) 33 गुना
(D) कुल सेवा महीनों का आधा

69. मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान (DCRG) के संदर्भ में, कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में राशि प्राप्त करने का पहला अधिकार किसके पास है?
(A) सक्षम नागरिक अदालत की डिक्री द्वारा आधिकारिक तौर पर निर्धारित कानूनी वारिस (Legal Heir)
(B) आधिकारिक रिकॉर्ड में पंजीकृत वैध नामांकित व्यक्ति (Valid Nominee)
(C) मौजूदा नामांकनों की परवाह किए बिना शर्त रहित जीवित जीवनसाथी
(D) मृतक सरकारी सेवक का सबसे बड़ा जीवित पुत्र

70. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): मृत्यु उपदान देय है भले ही मृतक सरकारी सेवक ने 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी न की हो।
कारण (R): सेवानिवृत्ति उपदान के विपरीत, जिसके लिए न्यूनतम 5 वर्ष की सेवा की आवश्यकता होती है, मृत्यु उपदान एक कल्याणकारी उपाय है जो दी गई सेवा की अवधि की परवाह किए बिना परिवार की सहायता के लिए संरचित है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

71. यदि किसी सरकारी सेवक की मृत्यु डीसीआरजी (DCRG) के लिए वैध नामांकन छोड़े बिना हो जाती है, तो श्रेणी 1 के तहत प्राथमिक लाभार्थियों को दर्शाने वाले विकल्प का चयन कीजिए:
(A) जीवनसाथी, पुत्र, अविवाहित/विधवा पुत्रियाँ समान रूप से
(B) केवल जीवित जीवनसाथी, सभी जीवित बच्चों को छोड़कर
(C) वैवाहिक स्थिति की परवाह किए बिना केवल सबसे बड़ा जीवित बच्चा
(D) सभी बच्चों को छोड़कर केवल आश्रित माता-पिता

72. जीपीएफ (सीएस) नियम, 1960 (GPF (CS) Rules, 1960) द्वारा शासित अंशदाता द्वारा सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) में मासिक अंशदान की न्यूनतम अनिवार्य दर क्या है?
(A) मूल वेतन का 6%
(B) मूल वेतन का 8.33%
(C) मूल वेतन का 10%
(D) मूल वेतन का 12%

73. कर-मुक्त ब्याज को तर्कसंगत बनाने के लिए वित्त मंत्रालय के हालिया दिशानिर्देशों के अनुसार, एक सरकारी कर्मचारी एक वित्तीय वर्ष में अपने जीपीएफ (GPF) खाते में कुल कितना अधिकतम अंशदान कर सकता है?
(A) ₹ 1,50,000
(B) ₹ 2,50,000
(C) ₹ 5,00,000
(D) ₹ 10,00,000

74. निम्नलिखित में से किस उद्देश्य के लिए नियमों के तहत जीपीएफ से अग्रिम (GPF Advance) या आंशिक अंतिम निकासी (Part Final Withdrawal) आमतौर पर स्वीकार्य नहीं है?
(A) बच्चों की उच्च शिक्षा के खर्चों को पूरा करना
(B) सट्टा व्यापार या शेयर बाजार के शेयरों में निवेश
(C) सगाई या विवाह के संबंध में अनिवार्य खर्च
(D) आवासीय मकान का निर्माण या खरीद

75. जीपीएफ अग्रिम (GPF Advance) और आंशिक अंतिम निकासी (Part Final Withdrawal) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. जीपीएफ अग्रिम समान मासिक किस्तों में वसूली योग्य है।
II. आंशिक अंतिम निकासी गैर-वापसी योग्य है।
III. आंशिक अंतिम निकासी केवल 15 वर्ष की सेवा पूरी करने के बाद या सेवानिवृत्ति के 10 वर्ष के भीतर ही दी जाती है।

Downloaded from www.pdf.tube

IV. अंशदाता द्वारा लिए गए जीपीएफ अग्रिम पर कोई ब्याज नहीं लिया जाता है।

उपरोक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I, II, और III
(B) केवल II, III, और IV
(C) I, II, III, और IV
(D) केवल I, II, और IV

76. किसी सरकारी सेवक के करियर के अंत में जीपीएफ अंशदान को रोकने के संबंध में सही कथन की पहचान कीजिए।

(A) सेवानिवृत्ति की तिथि से 6 महीने पहले अंशदान रोक दिया जाना चाहिए।
(B) सेवानिवृत्ति की तिथि से 3 महीने पहले अंशदान रोक दिया जाना चाहिए।
(C) अंशदान सेवा के अंतिम महीने तक जारी रहता है।
(D) सेवानिवृत्ति से 1 वर्ष पहले अंशदान वैकल्पिक रूप से रोक दिया जाता है।

77. राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS) के तहत, 60 वर्ष की आयु में सामान्य सेवानिवृत्ति पर अंशदाता कर-मुक्त एकमुश्त राशि (Lump Sum) के रूप में संचित पेंशन धन का अधिकतम कितना प्रतिशत निकाल सकता है?

(A) 40%
(B) 50%
(C) 60%
(D) 100% (यदि कोष 5 लाख से अधिक है)

78. निर्दिष्ट उद्देश्यों (जैसे बच्चे के विवाह/शिक्षा या चिकित्सा आपात स्थिति) के लिए एनपीएस टायर-I खाते से आंशिक निकासी (Partial Withdrawal) के लिए स्वीकार्य सीमा क्या है?

(A) कुल संचित कोष का 25%
(B) केवल कर्मचारी के स्वयं के अंशदान का 25%
(C) केवल कर्मचारी के स्वयं के अंशदान का 50%
(D) केवल नियोक्ता के अंशदान का 25%

79. एनपीएस से समय से पहले बाहर निकलने (60 वर्ष की आयु से पहले त्यागपत्र) के मामले में, वार्षिकी (Annuity) खरीदने के लिए संचित कोष का कितना प्रतिशत अनिवार्य रूप से उपयोग किया जाना चाहिए?

(A) 40%
(B) 60%
(C) 80%
(D) 100%

80. एनपीएस के तहत 2010 में दिल्ली सरकार की सेवा में शामिल हुए एक शिक्षक 2016 में अपने बच्चे की उच्च शिक्षा के वित्तपोषण के लिए अपने एनपीएस टायर-I खाते से आंशिक निकासी के लिए आवेदन करते हैं। विद्यालय प्रमुख (Head of School - HoS) के रूप में, आपको एनपीएस निकासी नियमों के आधार पर उनकी पात्रता को कैसे देखना चाहिए?

(A) वह पात्र नहीं हैं क्योंकि आंशिक निकासी की अनुमति एनपीएस में शामिल होने के 10 वर्षों के बाद ही दी जाती है।
(B) वह पात्र नहीं हैं क्योंकि उच्च शिक्षा आंशिक निकासी का अनुमत कारण नहीं है।
(C) वह केवल तभी पात्र हैं जब वह अपने टायर-I खाते को टायर-II खाते में परिवर्तित करते हैं।
(D) वह पात्र हैं क्योंकि एनपीएस में 3 वर्ष के बाद आंशिक निकासी की अनुमति है।

81. एनपीएस टायर-I खाते से आंशिक निकासी के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।

(A) वर्तमान आयकर अधिनियम के तहत आंशिक निकासी पूरी तरह से कर योग्य है।
(B) एक अंशदाता को अपने पूरे कार्यकाल के दौरान अधिकतम तीन बार आंशिक निकासी करने की अनुमति है।
(C) दो आंशिक निकासी के बीच न्यूनतम 5 वर्ष का अंतर होना चाहिए।
(D) निर्दिष्ट जीवन-घातक बीमारियों का इलाज आंशिक निकासी का एक वैध आधार है।

NODIA

82. सेवानिवृत्ति पर, एनपीएस के तहत एक सरकारी कर्मचारी को मासिक पेंशन सुनिश्चित करने के लिए एक वार्षिकी (Annuity) खरीदना अनिवार्य है। कोष का न्यूनतम कितना प्रतिशत वार्षिकीकृत (Annuitised) किया जाना चाहिए?

(A) 20%
(B) 40%
(C) 60%
(D) 80%

83. एनपीएस के लिए संशोधित पीएफआरडीए निकास नियमों के तहत, यदि सेवानिवृत्ति के समय किसी अंशदाता का कुल संचित पेंशन धन एक निश्चित सीमा से कम है, तो वे वार्षिकी खरीदे बिना पूरी राशि एकमुश्त निकाल सकते हैं। यह सीमा क्या है?

(A) ₹ 2 लाख
(B) ₹ 5 लाख
(C) ₹ 10 लाख
(D) ₹ 15 लाख

84. यदि कोई सेवानिवृत्त होने वाला एनपीएस अंशदाता वार्षिकी सेवा प्रदाता (Annuity Service Provider - ASP) या वार्षिकी योजना के लिए विकल्प का प्रयोग करने में विफल रहता है, तो क्या डिफ़ॉल्ट प्रशासनिक कार्रवाई की जाती है?

(A) संपूर्ण संचित पेंशन कोष स्थायी रूप से सरकार के पक्ष में जब्त कर लिया जाता है।
(B) संपूर्ण संचित कोष को अनिवार्य रूप से उनके जीपीएफ खाते में स्थानांतरित कर दिया जाता है।
(C) यह राशि अनिश्चित काल के लिए शून्य-ब्याज प्रशासनिक उचंत खाते (Suspense Account) में रखी जाती है।

(D) मानक वार्षिकी योजना के लिए एलआईसी (LIC) के साथ डिफ़ॉल्ट नामांकन किया जाता है।

85. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): एनपीएस मॉडल सेवानिवृत्ति पर वार्षिकी (Annuity) की अनिवार्य खरीद को आवश्यक बनाता है।
कारण (R): वार्षिकी खरीदने से संचित एकमुश्त कोष मासिक आय की एक नियमित, गारंटीकृत धारा में परिवर्तित हो जाता है, जिससे पेंशन का मौलिक उद्देश्य पूरा होता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

86. ओपीएस के परिवार पेंशन पहलू को दर्शाने के लिए सरकारी क्षेत्र के एनपीएस अंशदाताओं के लिए सबसे अधिक चुना जाने वाला डिफ़ॉल्ट वार्षिकी संस्करण निम्नलिखित में से कौन सा है?
(A) कानूनी वारिसों को देय क्रय मूल्य की वापसी (Return of Purchase Price - ROP) के बिना जीवन भर के लिए वार्षिकी
(B) उसके बाद कोई जीवन कवर न होने के साथ केवल 10 वर्षों की गारंटीकृत निश्चित अवधि के लिए वार्षिकी
(C) आरओपी (ROP) के साथ जीवन भर के लिए वार्षिकी और अंशदाता की मृत्यु पर जीवनसाथी को 100% पेंशन
(D) बिना किसी सर्वाइवर लाभ या पूंजी वापसी विकल्पों के निश्चित अवधि की वार्षिकी

87. भारत सरकार ने हाल ही में केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए एकीकृत पेंशन योजना (Unified Pension Scheme - UPS) को मंजूरी दी है। इस योजना के तहत, न्यूनतम 25 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी करने वाले कर्मचारियों के लिए "आश्वासनयुक्त पेंशन" (Assured Pension) की मात्रा क्या है?
(A) सेवानिवृत्ति से पहले अंतिम पद में आहरित अंतिम मूल वेतन का 50%
(B) सेवा के पिछले 10 महीनों में आहरित औसत मूल वेतन का 40%
(C) सेवानिवृत्ति से पहले अंतिम पद में आहरित अंतिम मूल वेतन का 60%
(D) पिछले 12 महीनों में आहरित औसत मूल वेतन का 50%

88. नई शुरू की गई एकीकृत पेंशन योजना (UPS) के तहत, पेंशनभोगी के निधन की स्थिति में "आश्वासनयुक्त परिवार पेंशन" (Assured Family Pension) का क्या प्रावधान है?
(A) मृत्यु से पहले आहरित कर्मचारी की आश्वासनयुक्त पेंशन का 30%
(B) मृत्यु से पहले आहरित कर्मचारी की आश्वासनयुक्त पेंशन का 50%
(C) निधन से पहले कर्मचारी की आश्वासनयुक्त पेंशन का 60%
(D) 10 वर्षों की निश्चित अवधि के लिए कर्मचारी की पेंशन का 100%

89. न्यूनतम 10 वर्ष की सेवा के बाद सेवानिवृत्ति पर एकीकृत पेंशन योजना (UPS) के तहत प्रदान की जाने वाली "आश्वासनयुक्त न्यूनतम पेंशन" (Assured Minimum Pension) क्या है?
(A) ₹ 9,000 प्रति माह
(B) ₹ 10,000 प्रति माह
(C) ₹ 12,500 प्रति माह
(D) ₹ 15,000 प्रति माह

90. एक सरकारी स्कूल शिक्षक जो 2010 में एनपीएस के तहत शामिल हुए थे, नई एकीकृत पेंशन योजना (UPS) की प्रयोज्यता को लेकर भ्रमित हैं। नीतिगत घोषणा के अनुसार, सही प्रशासनिक स्थिति क्या है?
(A) यूपीएस पूरी तरह से एक समानांतर योजना है जिसमें यूपीएस में शामिल होने से पहले एनपीएस से त्यागपत्र देने की आवश्यकता होती है।
(B) मौजूदा एनपीएस अंशदाता एनपीएस और यूपीएस के बीच चयन कर सकते हैं।
(C) उन्हें बिना किसी विकल्प का प्रयोग किए अनिवार्य रूप से यूपीएस ढांचे में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।
(D) यूपीएस केवल 2024 के बाद के नए रंगरूटों पर लागू होता है; मौजूदा कर्मचारियों को एनपीएस में ही रहना होगा।

91. एकीकृत पेंशन योजना (UPS) के तहत आश्वासनयुक्त पेंशन तंत्र को वित्तपोषित करने के लिए, सरकार ने कर्मचारी के पेंशन फंड में अपने अंशदान दर में वृद्धि की घोषणा की। यूपीएस के तहत संशोधित सरकारी अंशदान दर क्या है?
(A) 10%
(B) 14%
(C) 18.5%
(D) 20%

92. सरकारी विभागों द्वारा आयोजित "पेंशन अदालत" (Pension Adalat) का प्राथमिक प्रशासनिक उद्देश्य क्या है?
(A) पीएफआरडीए द्वारा प्रबंधित पेंशन फंड निवेशों का सख्ती से लेखा परीक्षा और निगरानी (Monitoring) करना
(B) अतिरिक्त पेंशन लाभ उठाने वाले सेवानिवृत्त कर्मचारियों पर कानूनी रूप से मुकदमा चलाना
(C) सेवानिवृत्त लोगों की पेंशन शिकायतों का मौके पर ही निवारण करना (Grievance Redressal)
(D) कार्यरत कर्मचारियों के वेतनमान और भत्तों में समय-समय पर संशोधन करना

Click Here to Buy book on Amazon

की निश्चित अवधि के लिए पात्र
(B) अविवाहित पुत्री - विवाह होने या न्यूनतम सीमा से अधिक कमाने तक पात्र
(C) पुत्र - लाभकारी रोजगार स्थिति की परवाह किए बिना आजीवन परिवार पेंशन के लिए पात्र
(D) तलाकशुदा पुत्री - केवल तभी पात्र जब डिक्री पेंशनभोगी के निधन के बाद होती है

59. सरकारी सेवक और उनके जीवनसाथी के निधन के बाद निम्नलिखित में से कौन सा परिवार का सदस्य आमतौर पर परिवार पेंशन के लिए पात्र नहीं है?
(A) 27 वर्ष की आयु का पुत्र जो लाभकारी रूप से नियोजित है और शारीरिक रूप से स्वस्थ है
(B) 26 वर्ष की आयु का पुत्र जो शारीरिक रूप से विकलांग है और जीविकोपार्जन करने में असमर्थ है
(C) 28 वर्ष की आयु की एक अविवाहित पुत्री जिसकी कोई स्वतंत्र आय नहीं है
(D) आश्रित माता-पिता, बशर्ते कोई पात्र जीवनसाथी या बच्चा न हो

60. आश्रित माता-पिता को परिवार पेंशन की स्वीकृति के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. आश्रित माता-पिता केवल तभी पात्र हैं जब मृतक कर्मचारी ने न तो कोई विधवा/विधुर और न ही कोई पात्र बच्चा छोड़ा हो।
II. आश्रित माता-पिता को परिवार पेंशन का भुगतान पहले माता को और उनके निधन पर पिता को किया जाता है।
III. आश्रित माने जाने के लिए माता-पिता की आय न्यूनतम परिवार पेंशन प्लस महंगाई राहत से अधिक नहीं होनी चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

61. गंभीर मानसिक या शारीरिक विकलांगता से पीड़ित बच्चे के लिए परिवार पेंशन के संबंध में क्या प्रावधान है जो उन्हें जीविकोपार्जन करने में असमर्थ बनाता है?
(A) पेंशन का भुगतान बच्चे के 25 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक किया जाता है।
(B) पेंशन का भुगतान अधिकतम 15 वर्षों के लिए किया जाता है।
(C) आवधिक आय और चिकित्सा प्रमाण पत्रों के अधीन, जीवन भर पेंशन का भुगतान किया जाता है।
(D) यदि माता/पिता जीवित हैं तो पेंशन बंद कर दी जाती है, भले ही वे इसे आत्मसमर्पण कर दें।

62. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) के लिए पात्र होने के लिए आवश्यक न्यूनतम अर्हकारी सेवा क्या है?
(A) 2 वर्ष
(B) 5 वर्ष
(C) 10 वर्ष
(D) 20 वर्ष

NODIA

63. किसी सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को देय सेवानिवृत्ति उपदान से उनकी स्पष्ट सहमति प्राप्त किए बिना कानूनी रूप से क्या वसूल किया जा सकता है?
(A) सेवा कार्यकाल के दौरान कर्मचारी द्वारा अनुबंधित न चुकाए गए व्यक्तिगत निजी बैंक ऋण (Personal Bank Loans)
(B) निर्धारित सरकारी देनदारियां (Government Dues) जैसे वेतन का अधिक भुगतान या आवास लाइसेंस शुल्क का बकाया
(C) जीवनसाथी के नाम पर बकाया बिना चुकाया गया आयकर या वाणिज्यिक कर का बकाया
(D) निजी सहकारी आवास समितियों के बकाया रखरखाव शुल्क या देनदारियां

64. सेवानिवृत्ति उपदान के भुगतान के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।
(A) इसकी गणना सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए 1/4 महीने की उपलब्धियों की दर से की जाती है।
(B) यह एक अधिकतम वैधानिक सीमा पर आच्छादित (Capped) है।
(C) इसकी गणना के लिए उपलब्धियों में महंगाई भत्ता शामिल है।
(D) शास्ती के रूप में सेवा से बर्खास्त (Dismissed) किया गया सरकारी सेवक भी पूर्ण सेवानिवृत्ति उपदान का हकदार है।

65. एक स्कूल प्राचार्य 31 मार्च को सेवानिवृत्त हो रहे हैं। हालांकि, उनके खिलाफ सीसीएस (सीसीए) नियम, 1965 (CCS (CCA) Rules, 1965) के तहत विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही (Disciplinary Proceedings) लंबित है। उनके पेंशन लाभों के संबंध में तत्काल प्रशासनिक कार्रवाई क्या होगी?
(A) अनंतिम पेंशन (Provisional Pension) का भुगतान किया जाता है, जबकि उपदान कार्यवाही समाप्त होने तक रोक दिया जाता है।
(B) पेंशन और उपदान दोनों को पूरी तरह से जारी किया जाएगा क्योंकि सेवानिवृत्ति को कानूनी रूप से रोका नहीं जा सकता है।
(C) पूरा उपदान तुरंत भुगतान कर दिया जाएगा, लेकिन मासिक पेंशन पूरी तरह से रोक दी जाएगी।
(D) कार्यवाही के दौरान आधी मासिक पेंशन और आधा सेवानिवृत्ति उपदान अनंतिम (Provisional) रूप से जारी किया जाएगा।

66. यदि प्रशासनिक चूक के कारण उपदान के भुगतान में उसकी देय तिथि से अधिक विलंब होता है, तो सरकार पेंशनभोगी को

(C) सिविल कोर्ट का उत्तराधिकार प्रमाण पत्र (Succession Certificate) जारी होने तक उपदान पूरी तरह से रोक दिया जाएगा।
(D) जीवित जीवनसाथी, क्योंकि परिवार प्राप्त करने से गैर-परिवार के पक्ष में किए गए नामांकन अमान्य हो जाते हैं।

www.nodia.in

Downloaded from www.pdf.tube

मुआवजा दिया जाता है, जिसकी गणना उनकी मूल पेंशन के प्रतिशत के रूप में की जाती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

41. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के अनुसार, निम्नलिखित में से कौन सी अवधि पेंशन लाभों के लिए "अर्हकारी सेवा" (Qualifying Service) के रूप में नहीं गिनी जाती है?
(A) सेवा के दौरान लिया गया अर्जित अवकाश (Earned Leave)
(B) 'अकार्य दिवस' (Dies Non) के रूप में मानी गई अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि
(C) निलंबन (Suspension) की अवधि जिसके बाद बहाली होती है और जिसे कर्तव्य माना जाता है
(D) मेडिकल प्रमाण पत्र पर स्वीकृत असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL)

42. सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत, एक सरकारी सेवक के लिए स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement) के लिए पात्र होने के लिए आवश्यक न्यूनतम अर्हकारी सेवा क्या है (यह मानते हुए कि कोई विशेष योजना नहीं है)?
(A) 10 वर्ष
(B) 15 वर्ष
(C) 20 वर्ष
(D) 25 वर्ष

43. एक व्यक्ति को 17 वर्ष की आयु में समूह 'ग' (Group 'C') पद पर नियुक्त किया जाता है। पेंशन के लिए अर्हकारी सेवा से संबंधित सेवा नियमों के अनुसार, 18 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पहले दी गई सेवा के साथ कैसा व्यवहार किया जाता है?
(A) इसे अर्हकारी सेवा के रूप में नहीं गिना जाता है।
(B) इसे पूरी तरह से अर्हकारी सेवा के रूप में गिना जाता है।
(C) इसे अर्हकारी सेवा के लिए 50% पर गिना जाता है।
(D) यह केवल उपदान (Gratuity) के लिए गिना जाता है, पेंशन के लिए नहीं।

44. पेंशन लाभों के लिए सेवा में व्यवधान के क्षमादान (Condonation of Interruption in Service) के संबंध में, ऐसे व्यवधानों को क्षमा करने के लिए आमतौर पर सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) कौन है?
(A) कार्यालय प्रमुख (Head of Office) / आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO)
(B) भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General of India - CAG)
(C) नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority)
(D) संघ लोक सेवा आयोग (Union Public Service Commission - UPSC)

NODIA

45. सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत पेंशन के लिए अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) से संबंधित निम्नलिखित शर्तों पर विचार कीजिए:
I. सेवा सरकार के अधीन होनी चाहिए।
II. रोजगार मौलिक और स्थायी होना चाहिए।
III. सेवा का भुगतान भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) से किया जाना चाहिए।
IV. स्पष्ट आदेशों के बिना संविदात्मक सेवा स्वतः ही अर्हकारी सेवा के रूप में गिनी जाती है।
उपरोक्त कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) I, II, और III
(B) I, II, और IV
(C) II, III, और IV
(D) I, III, और IV

46. महंगाई भत्ता 50% पार करने से जुड़े हालिया संशोधनों के अनुसार, 1 जनवरी 2024 से सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) और मृत्यु उपदान (Death Gratuity) की संशोधित अधिकतम सीमा क्या है?
(A) ₹ 10 लाख
(B) ₹ 20 लाख
(C) ₹ 25 लाख
(D) ₹ 30 लाख

47. सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक के लिए सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) की राशि की गणना कैसे की जाती है?
(A) अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए 1/2 महीने की उपलब्धियां
(B) सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए 1/4 महीने की उपलब्धियां
(C) निरंतर अर्हकारी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 1 महीने की कुल उपलब्धियां
(D) निरंतर अर्हकारी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 15 दिन का मूल वेतन

48. उपदान (सेवानिवृत्ति और मृत्यु दोनों) की गणना के उद्देश्य से, मूल वेतन में कौन सा घटक विशेष रूप से जोड़ा जाता है जो आमतौर पर मूल पेंशन गणना के लिए नहीं जोड़ा जाता है?
(A) अंतिम महीने के दौरान आहरित मकान किराया भत्ता (HRA)
(B) उस पर डीए के साथ परिवहन भत्ता (Transport Allowance - TA)
(C) प्रति बच्चा आहरित बाल शिक्षा भत्ता (Children Education Allowance - CEA)
(D) सेवानिवृत्ति पर स्वीकार्य महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)

49. एक अस्थायी सरकारी सेवक जो सेवानिवृत्ति पर सेवानिवृत्त होता है या छंटनी के कारण कार्यमुक्त किया जाता है, जिसने

सरकारी कोष से किया जाता है तथा यह व्यक्तिगत अंशदान पर निर्भर नहीं करता है।

11. (B) 1 जनवरी 2004
केंद्र सरकार ने सशस्त्र बलों को छोड़कर 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद सरकारी सेवा में शामिल होने वाले सभी नए कर्मचारियों के लिए राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) को अनिवार्य रूप से लागू किया था। यह योजना पुरानी पेंशन योजना के स्थान पर लाई गई थी ताकि वित्तीय बोझ कम हो सके।

12. (C) पेंशन फंड नियामक और विकास प्राधिकरण (Pension Fund Regulatory and Development Authority - PFRDA)
भारत में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) का नियमन, प्रशासन और संवर्धन वैधानिक निकाय पेंशन फंड नियामक और विकास प्राधिकरण (Pension Fund Regulatory and Development Authority - PFRDA) द्वारा किया जाता है। यह प्राधिकरण पेंशन बाजार के विकास, अंशदाताओं के हितों के संरक्षण तथा परिचालन की देखरेख हेतु उत्तरदायी है।

13. (A) I, III, II, IV
एनपीएस (National Pension System) में अंशदान प्रवाह का सही संस्थागत क्रम आहरण एवं संवितरण अधिकारी (Drawing and Disbursing Officer) से प्रारंभ होता है। तत्पश्चात यह राशि वेतन एवं लेखा अधिकारी (Pay and Accounts Officer) के पास जाती है, जो इसे केंद्रीय रिकॉर्डकीपिंग Agency तथा पेंशन फंड मैनेजर को भेजता है।

14. (C) राजकोष पर वहन न करने योग्य दीर्घकालिक पेंशन देनदारी (Pension Liability) को कम करना
भारत सरकार द्वारा पुरानी पेंशन योजना से राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) में स्थानांतरित होने का मुख्य समष्टि आर्थिक कारण राजकोष पर बढ़ते हुए पेंशन दायित्व (Pension Liability) को कम करना था। पुरानी योजना पूरी तरह राजकोष पर निर्भर थी, जबकि एनपीएस एक बाजार पर आधारित संचित पेंशन प्रणाली है।

15. (B) केवल I, III, और IV
राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) 1 जनवरी 2004 से केंद्र सरकार के नए कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है और यह 18 से 70 वर्ष के सभी नागरिकों के लिए उपलब्ध है। इसने जीपीएफ (General Provident Fund) का स्थान लिया। राज्यों हेतु इसे लागू करना पूरी तरह से स्वैच्छिक निर्णय था।

16. (D) एनपीएस एक परिभाषित अंशदान (Defined Contribution) योजना है, जबकि ओपीएस एक परिभाषित लाभ (Defined Benefit) योजना है।
राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली एक परिभाषित अंशदान (Defined Contribution) योजना है, जिसमें सेवानिवृत्ति लाभ संचित अंशदान और बाजार रिटर्न पर निर्भर करते हैं। इसके विपरीत, पुरानी पेंशन योजना एक परिभाषित लाभ (Defined Benefit) योजना है, जिसमें अंतिम वेतन और सेवा अवधि के आधार पर निश्चित पेंशन की गारंटी दी जाती है।

17. (A) ओपीएस सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 द्वारा शासित है, जबकि एनपीएस संरचना पीएफआरडीए अधिनियम, 2013 (PFRDA Act, 2013) द्वारा शासित है।
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) का प्रशासनिक नियमन सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 द्वारा किया जाता है। इसके विपरीत, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) का संपूर्ण वैधानिक ढांचा पीएफआरडीए अधिनियम, 2013 (PFRDA Act, 2013) तथा इसके अंतर्गत जारी सभी विनियमों द्वारा सुचारु रूप से विनियमित एवं नियंत्रित होता है।

18. (C) एनपीएस कर्मचारी अंशदान के रूप में मूल वेतन की 14% कटौती का जनादेश देता है।
एनपीएस के तहत कर्मचारी का अनिवार्य मासिक अंशदान मूल वेतन (Basic Pay) और महंगाई भत्ते (Dearness Allowance) का 10% होता है, न कि 14%। नियोक्ता (सरकार) का अंशदान 1 अप्रैल 2019 से बढ़ाकर 14% किया गया है। ओपीएस में वित्तीय जोखिम सरकार उठाती है, जबकि एनपीएस में जोखिम कर्मचारी का होता है।

19. (A) नौकरियों के बीच सुवाह्यता (Portability Across Jobs) - एनपीएस (NPS)
राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) की सबसे महत्वपूर्ण विशेषता इसकी सुवाह्यता (Portability) है। इसके अंतर्गत आवंटित स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (PRAN) के कारण कर्मचारी विभिन्न नौकरियों, विभागों, या राज्यों के बीच स्थानांतरित होने पर भी बिना किसी बाधा के अपना पेंशन खाता आसानी से जारी रख सकता है।

20. (D) अभ्यावेदन को अस्वीकार करें, क्योंकि 2004 के बाद के नए कर्मचारियों को अनिवार्य रूप से एनपीएस के तहत कवर किया गया है जब तक कि विशिष्ट न्यायिक अपवादों द्वारा कवर न किया गया हो।
वैधानिक सरकारी नियमों के अनुसार 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद नियुक्त होने वाले सभी सरकारी कर्मचारियों पर राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) अनिवार्य रूप से लागू होती है। जब तक कोई विशिष्ट अदालती आदेश या सरकारी अपवाद लागू न हो, 2004 के बाद नियुक्त कर्मचारी पुरानी पेंशन योजना हेतु पात्र नहीं हैं।

21. (B) 12 अंक
राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (National Pension System) के तहत प्रत्येक पंजीकृत अंशदाता को एक अनूठी स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (Permanent Retirement Account Number - PRAN) आवंटित की जाती है। यह प्रणाली में अंशदाता की पहचान करने वाली 12-अंकीय विशिष्ट

Click Here to Buy book on Flipkart

(D) 26 जून 1948

8. एक विद्यालय प्राचार्य मानव अधिकार दिवस मनाने के लिए एक विशेष सभा का आयोजन करते हैं और UDHR के ऐतिहासिक प्रारूपण (Drafting) पर ध्यान केंद्रित करने का निर्णय लेते हैं। प्राचार्य को UDHR के निर्माण के प्राथमिक उत्प्रेरक के रूप में किस ऐतिहासिक संदर्भ को सटीक रूप से उजागर करना चाहिए?
(A) द्वितीय विश्व युद्ध और नरसंहार (Holocaust) के अत्याचार
(B) राष्ट्र संघ (League of Nations) का पतन और शीत युद्ध की शुरुआत
(C) एशिया और अफ्रीका में वि-उपनिवेशीकरण (Decolonization) की प्रक्रिया
(D) 1966 में मानव अधिकारों पर अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदाओं (International Covenants) का अपनाया जाना

9. मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR) में व्यक्ति और उनके योगदान का मिलान करने वाले सही युग्म की पहचान कीजिए।
(A) एलेनॉर रूजवेल्ट — UDHR का पहला मसौदा तैयार किया जिसे जेनेवा ड्राफ्ट (Geneva Draft) के रूप में जाना जाता है
(B) हंसा मेहता — अनुच्छेद 17 में संपत्ति के अधिकार को शामिल करने पर जोर दिया
(C) रेने कासिन — मुख्य प्रारूपकार (Principal Drafter) जिन्होंने UDHR और इसकी प्रस्तावना को संरचित किया
(D) चार्ल्स मलिक — केवल आर्थिक अधिकारों से संबंधित प्रावधानों का मसौदा तैयार किया

10. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR) अपने आप में कानूनी रूप से बाध्यकारी संधि नहीं है।
कारण (R): UDHR को संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा सभी लोगों और सभी राष्ट्रों के लिए उपलब्धि के एक सामान्य मानक के रूप में सेवा करने के लिए एक प्रस्ताव के रूप में अपनाया गया था।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

11. निम्नलिखित में से कौन सा प्रमुख अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार साधनों के कालानुक्रमिक विकास का सही क्रम है?
I. मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR)
II. संयुक्त राष्ट्र का चार्टर (Charter of the United Nations)
III. नागरिक और राजनीतिक अधिकारों पर अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदा (International Covenant on Civil and Political Rights - ICCPR)
IV. बाल अधिकारों पर अभिसमय (Convention on the Rights of the Child - UNCRC)
(A) I, II, III, IV
(B) II, I, III, IV
(C) II, III, I, IV
(D) III, II, I, IV

NODIA

12. यद्यपि शुरू में यह एक गैर-बाध्यकारी घोषणा थी, लेकिन UDHR के कई प्रावधानों को अब सभी राज्यों पर बाध्यकारी माना जाता है क्योंकि:
(A) उन्हें कानूनी संशोधन के माध्यम से औपचारिक रूप से संयुक्त राष्ट्र चार्टर में शामिल किया गया है
(B) वे पारंपरिक अंतर्राष्ट्रीय कानून (Customary International Law) के रूप में स्थापित हो चुके हैं
(C) संयुक्त राष्ट्र सुरक्षा परिषद सभी संप्रभु राज्यों में उन्हें व्यवस्थित रूप से लागू करती है
(D) अंतर्राष्ट्रीय न्यायालय (International Court of Justice) ने उन्हें स्पष्ट रूप से पूर्ण घोषित किया है

13. मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR) का कौन सा अनुच्छेद स्पष्ट रूप से कहता है कि "शिक्षा कम से कम प्रारंभिक और मौलिक चरणों में निःशुल्क होगी"?
(A) अनुच्छेद 21
(B) अनुच्छेद 25
(C) अनुच्छेद 26
(D) अनुच्छेद 29

14. UDHR का अनुच्छेद 1 कहता है: "सभी मनुष्य गरिमा और अधिकारों में जन्मजात स्वतंत्र और समान हैं।" यह किस दार्शनिक सिद्धांत को दर्शाता है?
(A) कानूनी प्रत्यक्षवाद (Legal Positivism)
(B) राज्य-प्रदत्त विशेषाधिकार (State-granted Privileges)
(C) उपयोगितावाद (Utilitarianism)
(D) अंतर्निहित मानव गरिमा (Inherent Human Dignity)

15. UDHR में निहित अधिकारों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. इसमें उत्पीड़न से बचने के लिए दूसरे देशों में शरण मांगने और उसका आनंद लेने का अधिकार शामिल है।
II. यह राष्ट्रीयता के अधिकार और अपनी राष्ट्रीयता बदलने के अधिकार की गारंटी देता है।
III. यह स्पष्ट रूप से आदेश देता है कि प्राथमिक, माध्यमिक और उच्च शिक्षा सभी के लिए निःशुल्क होगी।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs, you are wasting valuable time.

Research shows that learning from **PRINTED BOOKS** has up to **4× HIGHER RETENTION** than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY

PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS** move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND** in competition.

In competitive exams, being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

34. (C) सरकार निलंबन अवधि के दौरान समवर्ती रूप से समरूपी अंशदान का भुगतान करती है।
निलंबन (Suspension) की अवधि के दौरान सरकारी सेवक को केवल जीवन निर्वाह भत्ता दिया जाता है और इस दौरान समवर्ती रूप से कोई सरकारी समरूपी अंशदान का भुगतान नहीं किया जाता है। यदि निलंबन अवधि को बाद में कर्तव्य (Duty) माना जाता है, तो ही बकाया अंशदान का समायोजन होता है।

35. (A) वैतनिक अवकाश न होने के दौरान न तो कर्मचारी और न ही सरकार अंशदान करती है।
असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave - EOL) की अवैतनिक अवधि के दौरान, जब कर्मचारी को कोई अवकाश वेतन (Leave Salary) प्राप्त नहीं होता है, तो एनपीएस नियमों के तहत उस अवधि के लिए कर्मचारी या सरकार किसी भी पक्ष द्वारा कोई एनपीएस अंशदान नहीं काटा या जमा नहीं किया जाता है।

36. (D) अंतिम प्राप्त वेतन का 50% या पिछले 10 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) का 50%, जो भी अधिक हो
पुरानी पेंशन योजना (Old Pension Scheme) के अंतर्गत पूर्ण अर्हकारी सेवा करने वाले कर्मचारी की मानक सेवानिवृत्ति पेंशन की गणना उसके द्वारा प्राप्त अंतिम मूल वेतन के 50% या उसकी सेवा के पिछले 10 महीनों की औसत उपलब्धियों (Average Emoluments) के 50% के आधार पर की जाती है, जो भी अधिक हो।

37. (B) मूल वेतन और प्रैक्टिस न करने का भत्ता (Non-Practicing Allowance - NPA)
सी सी एस (पेंशन) नियम, 2021 के अनुसार पेंशन गणना के मुख्य उद्देश्य हेतु 'उपलब्धियों' (Emoluments) की परिभाषा में कर्मचारी द्वारा सेवानिवृत्ति के समय आहरित मूल वेतन (Basic Pay) और पात्र चिकित्सा अधिकारियों को देय प्रैक्टिस न करने का भत्ता (Non-Practicing Allowance - NPA) ही विशेष रूप से शामिल किया जाता है।

38. (C) ₹ 9,000
7वें केंद्रीय वेतन आयोग (7th Central Pay Commission - CPC) की सिफारिशों के कार्यान्वयन के पश्चात, केंद्र सरकार के पुरानी पेंशन योजना (OPS) के अंतर्गत आने वाले सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए न्यूनतम पेंशन की सीमा ₹ 9,000 प्रति माह निश्चित की गई है। इससे कम पेंशन देय नहीं होती।

39. (D) सेवा के अंतिम 10 महीनों के दौरान आहरित मूल वेतन का औसत
सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत पेंशन की गणना हेतु "औसत उपलब्धियों" (Average Emoluments) का निर्धारण कर्मचारी द्वारा अपनी सेवा के अंतिम 10 महीनों की अवधि के दौरान आहरित किए गए मूल वेतन (Basic Pay) की कुल राशि का औसत निकालकर किया जाता है। इसका उपयोग पेंशन निर्धारण में होता है।

40. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
पुरानी पेंशन योजना के तहत मूल पेंशन राशि तय करने के लिए 'उपलब्धियों' (Emoluments) में केवल मूल वेतन शामिल होता है, महंगाई भत्ता नहीं। सेवानिवृत्ति के पश्चात मुद्रास्फीति से सुरक्षा प्रदान करने के लिए पेंशनभोगियों को मूल पेंशन के निश्चित प्रतिशत के रूप में महंगाई राहत (Dearness Relief) दी जाती है।

41. (B) 'अकार्य दिवस' (Dies Non) के रूप में मानी गई अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि
सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के अनुसार यदि किसी कर्मचारी की अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि को सक्षम प्राधिकारी द्वारा आधिकारिक रूप से 'अकार्य दिवस' (Dies Non) घोषित किया जाता है, तो उस अवधि को अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) में नहीं गिना जाता है। स्वीकृत अर्जित अवकाश इसमें शामिल किए जाते हैं।

NODIA

42. (C) 20 वर्ष
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अंतर्गत एक नियमित सरकारी सेवक को बिना किसी विशेष योजना के अपनी इच्छा से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (Voluntary Retirement) लेने के लिए न्यूनतम 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) पूरी करना अनिवार्य है। 20 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर वह नोटिस देकर सेवानिवृत्त हो सकता है।

43. (A) इसे अर्हकारी सेवा के रूप में नहीं गिना जाता है।
सीसीएस (पेंशन) नियमों के वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, किसी भी सरकारी सेवक द्वारा 18 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पहले प्रदान की गई सेवा को पेंशन संबंधी लाभों हेतु अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) के रूप में नहीं गिना जाता है। गणना 18 वर्ष पूर्ण होने से शुरु होती है।

44. (C) नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority)
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अंतर्गत पेंशन और अर्हकारी सेवा की निरंतरता बनाए रखने के लिए सेवा में हुए व्यवधानों का क्षमादान (Condonation of Interruption in Service) करने के लिए संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी (Appointing Authority) ही सक्षम प्राधिकारी होता है। यह प्राधिकारी विधिवत आदेश जारी करने हेतु पूर्णतः अधिकृत होता है।

45. (A) I, II, और III
पेंशन लाभ प्राप्त करने हेतु सेवा का सरकार के अधीन होना, पद का मौलिक एवं स्थायी होना तथा वेतन का भुगतान भारत की संचित निधि (Consolidated Fund of India) से होना अनिवार्य शर्तें हैं। बिना स्पष्ट आदेश के संविदात्मक सेवा को अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) नहीं माना जाता है।

46. (C) ₹ 25 लाख
7वें केंद्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार महंगाई भत्ता (DA) 50% की सीमा पार करने पर सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) और मृत्यु उपदान (Death Gratuity) की अधिकतम सीमा में 25% की वृद्धि की गई है।

इसके परिणामस्वरूप 1 जनवरी 2024 से उपदान सीमा ₹ 25 लाख हो गई है।

47. (B) सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही अवधि के लिए 1/4 महीने की उपलब्धियां
सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी के लिए सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) की गणना अर्हकारी सेवा की प्रत्येक पूर्ण छमाही (Six-monthly Period) के लिए 1/4 महीने की उपलब्धियों (Emoluments) की दर से की जाती है। इस प्रकार प्रत्येक एक वर्ष हेतु आधा महीने की उपलब्धियां उपदान के रूप में देय होती हैं।

48. (D) सेवानिवृत्ति पर स्वीकार्य महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA)
उपदान (Retirement and Death Gratuity) की गणना के मुख्य उद्देश्य से 'उपलब्धियां' (Emoluments) शब्द में कर्मचारी का अंतिम आहरित मूल वेतन और सेवानिवृत्ति की तिथि पर स्वीकार्य महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) दोनों शामिल होते हैं। जबकि मूल पेंशन गणना में केवल मूल वेतन ही लिया जाता है।

49. (A) अंतिम उपदान (Terminal Gratuity)
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अंतर्गत एक अस्थायी सरकारी सेवक जो निर्धारित आयु पर सेवानिवृत्त होता है तथा उसने 10 वर्ष से कम निरंतर सेवा दी है, उसे अंतिम उपदान (Terminal Gratuity) प्रदान किया जाता है। नियमित सेवानिवृत्ति उपदान के लिए न्यूनतम 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा अनिवार्य होती है।

50. (B) ₹ 22,50,000
उपदान की गणना के लिए उपलब्धियां = मूल वेतन (₹ 1,00,000) + 50% महंगाई भत्ता (₹ 50,000) = ₹ 1,50,000 हैं। 30 वर्ष की सेवा में कुल 60 छमाही अवधियां होती हैं।
सेवानिवृत्ति उपदान = (1/4 × उपलब्धियां × छमाही की संख्या)
= 1/4 × ₹ 1,50,000 × 60 = ₹ 22,50,000 प्राप्त होता है।

51. (C) 40%
सीसीएस (पेंशन का रूपांतरण) नियमों के तहत एक सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी सेवक को अपनी मूल पेंशन का अधिकतम 40% भाग एकमुश्त राशि प्राप्त करने हेतु रूपांतरित (Commute) करने का अधिकार प्राप्त होता है। इस रूपांतरित हिस्से के बदले कर्मचारी को एकमुश्त राशि दी जाती है, जिससे मासिक पेंशन घटती है।

52. (C) 15 वर्ष
पेंशन का रूपांतरित भाग रूपांतरण राशि के भुगतान की तिथि से 15 वर्ष की निश्चित अवधि पूरी होने के पश्चात स्वतः ही पेंशनभोगी को बहाल (Restore) कर दिया जाता है। 15 वर्षों के उपरांत पेंशनभोगी को पुनः उसकी पूर्ण मूल पेंशन का भुगतान नियमित रूप से मिलना प्रारंभ होता है।

53. (B) यदि सेवानिवृत्ति के एक वर्ष के भीतर आवेदन किया जाता है तो बिना चिकित्सा परीक्षा के रूपांतरण की अनुमति है।
पेंशन नियमों के अनुसार, यदि कोई सेवानिवृत्त कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि से 1 वर्ष के भीतर पेंशन के रूपांतरण (Commutation of Pension) के लिए आवेदन करता है, तो उसे बिना किसी चिकित्सा परीक्षा के रूपांतरण की अनुमति दी जाती है। 1 वर्ष पश्चात डॉक्टरी जांच आवश्यक होती है।

54. (C) अस्थाई पेंशन कटौती के बदले खर्चों के लिए तत्काल एकमुश्त राशि प्रदान करना
पेंशन के एक हिस्से के रूपांतरण (Commutation of Pension) का प्राथमिक वित्तीय उद्देश्य सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी को भविष्य की मासिक पेंशन में अस्थाई कटौती के बदले सेवानिवृत्ति के समय तत्काल बड़ी एकमुश्त राशि उपलब्ध कराना है। इससे पेंशनभोगी अपने महत्वपूर्ण पारिवारिक दायित्वों को आसानी से पूरा कर पाता है।

55. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
सीसीएस (पेंशन) नियमों में रूपांतरण की तिथि से 15 वर्ष की अवधि पूरी होने पर मूल पेंशन की पूर्ण बहाली का प्रावधान है। यह 15 वर्ष की समय-सीमा बीमांकिक (Actuarial) गणनाओं पर आधारित है, जिसके अंतर्गत अग्रिम दी गई राशि एवं ब्याज की वसूली 15 वर्षों में हो जाती है।

56. (B) अंतिम प्राप्त वेतन का 30%
सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के तहत किसी मृतक सरकारी कर्मचारी या पेंशनभोगी के पात्र परिवार के सदस्य को देय सामान्य परिवार पेंशन (Family Pension) की दर कर्मचारी द्वारा अंतिम प्राप्त मूल वेतन का 30% निर्धारित की गई है। इस पर महंगाई राहत (Dearness Relief) भी प्रदान की जाती है।

57. (B) सेवा के दौरान किसी सरकारी सेवक की मृत्यु की स्थिति में 10 वर्ष तक के लिए
यदि किसी सरकारी सेवक की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो उसके परिवार को अंतिम प्राप्त वेतन के 50% की 'बढ़ी हुई दर से परिवार पेंशन' (Enhanced Rate of Family Pension) का भुगतान मृत्यु की तिथि से 10 वर्ष की अवधि हेतु किया जाता है। तत्पश्चात सामान्य दर लागू होती है।

58. (B) अविवाहित पुत्री - विवाह होने या न्यूनतम सीमा से अधिक कमाने तक पात्र
सी सी एस (पेंशन) नियमों के तहत मृतक कर्मचारी की अविवाहित पुत्री तब तक परिवार पेंशन की पात्र होती है जब तक कि उसका विवाह नहीं हो जाता अथवा वह निर्धारित न्यूनतम सीमा से अधिक आय अर्जित करना प्रारंभ नहीं कर देती। विवाह होने पर यह पात्रता स्वतः समाप्त हो जाती है।

59. (A) 27 वर्ष की आयु का पुत्र जो लाभकारी रूप से नियोजित है और शारीरिक रूप से स्वस्थ है
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अनुसार एक शारीरिक रूप से स्वस्थ पुत्र 25 वर्ष की आयु प्राप्त करने या स्वयं जीविकोपार्जन शुरू करने, जो भी पहले हो, के बाद परिवार पेंशन के लिए पात्र

Downloaded from www.pdf.tube

नहीं रहता। अतः 27 वर्ष का स्वस्थ और नियोजित पुत्र परिवार पेंशन हेतु पात्र नहीं होता है।

60. (D) I, II, और III
सीसीएस (पेंशन) नियमों में आश्रित माता-पिता केवल तभी परिवार पेंशन के पात्र होते हैं जब मृतक कर्मचारी का कोई पात्र जीवनसाथी या बच्चा न हो। भुगतान पहले माता को और उनके निधन पर पिता को होता है। माता-पिता की आय तय न्यूनतम सीमा से अधिक नहीं होनी आवश्यक है।

61. (C) आवधिक आय और चिकित्सा प्रमाण पत्रों के अधीन, जीवन भर पेंशन का भुगतान किया जाता है।
यदि मृतक सरकारी सेवक का कोई बच्चा किसी गंभीर मानसिक या शारीरिक विकलांगता से पीड़ित है, जो उसे जीविकोपार्जन करने में असमर्थ बनाती है, तो उसे 25 वर्ष की सामान्य आयु सीमा के बाद भी जीवन भर परिवार पेंशन दी जाती है। यह आवधिक प्रमाण पत्रों के अधीन रहता है।

62. (B) 5 वर्ष
सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के अनुसार किसी सरकारी सेवक को सेवानिवृत्ति पर नियमित सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) की पात्रता प्राप्त करने के लिए न्यूनतम 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा (Qualifying Service) पूरी करना अनिवार्य है। 5 वर्ष से कम सेवा वाले कर्मचारियों को सेवा उपदान दिया जाता है।

63. (B) निर्धारित सरकारी देनदारियां (Government Dues) जैसे वेतन का अधिक भुगतान या आवास लाइसेंस शुल्क का बकाया
सीसीएस (पेंशन) नियमों के तहत किसी सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को देय सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) में से निर्धारित सरकारी देनदारियों (Government Dues) जैसे लाइसेंस शुल्क या अधिक भुगतान की वसूली बिना सहमति के भी वैधानिक रूप से की जा सकती है। निजी देनदारियों की वसूली नहीं होती।

64. (D) शास्ती के रूप में सेवा से बर्खास्त (Dismissed) किया गया सरकारी सेवक भी पूर्ण सेवानिवृत्ति उपदान का हकदार है।
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही के परिणामस्वरूप यदि किसी सरकारी कर्मचारी को सेवा से बर्खास्त (Dismissed) या हटाया (Removed) जाता है, तो वह सेवानिवृत्ति उपदान (Retirement Gratuity) और पेंशन दोनों के अधिकार खो देता है। बर्खास्त कर्मचारी को उपदान का कोई वैधानिक अधिकार नहीं होता है।

65. (A) अनंतिम पेंशन (Provisional Pension) का भुगतान किया जाता है, जबकि उपदान कार्यवाही समाप्त होने तक रोक दिया जाता है।
यदि किसी सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के समय उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक या न्यायिक कार्यवाही लंबित होती है, तो उसे कार्यवाही समाप्त होने तक केवल अनंतिम पेंशन (Provisional Pension) का ही भुगतान किया जाता है। सी सी एस नियमों के तहत उसका सेवानिवृत्ति उपदान अंतिम आदेश तक अनिवार्यतः रोक दिया जाता है।

66. (C) सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) पर लागू ब्याज दर
यदि प्रशासनिक देरी के कारण सेवानिवृत्ति उपदान के भुगतान में देय तिथि के बाद विलंब होता है और कर्मचारी दोषी नहीं होता, तो सरकार द्वारा विलंबित अवधि हेतु ब्याज दिया जाता है। यह ब्याज दर सामान्य भविष्य निधि (General Provident Fund - GPF) पर लागू ब्याज दर के बराबर होती है।

67. (B) उपलब्धियों का 2 गुना
मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान (Death-cum-Retirement Gratuity) नियमों के अनुसार, यदि किसी सरकारी सेवक की सेवा में रहते हुए उसकी अर्हकारी सेवा के पहले वर्ष के दौरान मृत्यु हो जाती है, तो उसके पात्र परिवार को उसकी अंतिम उपलब्धियों (Emoluments) का 2 गुना मृत्यु उपदान वित्तीय सहायता रूप में स्वीकृत किया जाता है।

68. (C) 33 गुना
मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान नियमों के अंतर्गत 20 वर्ष या उससे अधिक की अर्हकारी सेवा पूर्ण करने के पश्चात मृत्यु होने पर देय मृत्यु उपदान (Death Gratuity) कर्मचारी की अंतिम आहरित उपलब्धियों (Emoluments) के अधिकतम 33 गुना तक ही निर्धारित होता है, जो अधिकतम वैधानिक सीमा के अधीन रखा गया है।

69. (B) आधिकारिक रिकॉर्ड में पंजीकृत वैध नामांकित व्यक्ति (Valid Nominee)
मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान (DCRG) के नियमों के अनुसार यदि सेवा के दौरान किसी सरकारी कर्मचारी का निधन हो जाता है, तो उपदान राशि प्राप्त करने का पहला और प्राथमिक वैधानिक अधिकार सेवा रिकॉर्ड में पंजीकृत वैध नामांकित व्यक्ति (Valid Nominee) के पास होता है। नामांकित व्यक्ति ही पात्र होता है।

70. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
मृत्यु उपदान (Death Gratuity) प्राप्त करने हेतु 5 वर्ष की न्यूनतम सेवा की बाध्यता लागू नहीं होती। 1 वर्ष से कम सेवा पर भी उपदान दिया जाता है। सेवानिवृत्ति उपदान में न्यूनतम 5 वर्ष आवश्यक हैं, जबकि मृत्यु उपदान परिवार को तत्काल सामाजिक सुरक्षा देने हेतु निर्मित प्रावधान है।

71. (A) जीवनसाथी, पुत्र, अविवाहित/विधवा पुत्रियाँ समान रूप से
यदि कोई सरकारी सेवक बिना किसी वैध नामांकन के मर जाता है, तो मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान (DCRG) का भुगतान श्रेणी 1 में शामिल सदस्यों में समान रूप से वितरित होता है। प्राथमिक पात्र सदस्यों में जीवित जीवनसाथी, पुत्र तथा अविवाहित एवं विधवा पुत्रियाँ मुख्य रूप से शामिल होती हैं।

NODIA

97. (A) परिवार रखने वाला अंशदाता परिवार के बाहर किसी व्यक्ति को वैध रूप से नामांकित कर सकता है।
सी सी एस (पेंशन) नियमों के तहत यदि किसी सरकारी कर्मचारी का परिवार मौजूद है, तो वह परिवार के सदस्यों के बाहर किसी भी अन्य व्यक्ति के पक्ष में नामांकन निष्पादित नहीं कर सकता। ऐसा नामांकन अवैध माना जाता है। केवल वही अंशदाता बाहर नामांकन कर सकता है जिसका परिवार न हो।

98. (C) ताज़ा नामांकन पत्र के साथ कार्यालय प्रमुख को लिखित सूचना देना।
सरकारी कर्मचारी अपने पूरे सेवाकाल के दौरान किसी भी समय अपने पूर्व नामांकन को रद्द कर सकता है या उसमें संशोधन कर सकता है। इसके लिए उसे पूर्व नामांकित की अनुमति की आवश्यकता नहीं होती, बल्कि कार्यालय प्रमुख (Head of Office) को ताज़ा नामांकन पत्र देना होता है।

99. (A) इसे पेंशन नियमों के वरीयता क्रम के अनुसार परिवार के सदस्यों के बीच समान रूप से साझा किया जाता है।
यदि किसी सरकारी सेवक का नामांकन अमान्य पाया जाता है या उसकी मृत्यु से पूर्व नामांकित व्यक्ति की मृत्यु हो जाती है और नया नामांकन नहीं होता, तो मृत्यु उपदान का वितरण सीसीएस (पेंशन) नियमों में दिए गए कानूनी वरीयता क्रम के आधार पर परिवार के सदस्यों में किया जाता है।

100. (D) जीवित जीवनसाथी, क्योंकि परिवार प्राप्त करने से गैर-परिवार के पक्ष में किए गए नामांकन अमान्य हो जाते हैं।
सीसीएस (पेंशन) नियमों के अनुसार यदि कोई अविवाहित कर्मचारी किसी गैर-पारिवारिक सदस्य को नामांकित करता है और बाद में विवाह करके परिवार प्राप्त कर लेता है, तो पूर्व में किया गया गैर-पारिवारिक नामांकन स्वतः अमान्य हो जाता है। अतः मृत्यु होने पर मृत्यु उपदान का अधिकार जीवित जीवनसाथी को मिलता है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Amazon

85. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
एनपीएस मॉडल के तहत सेवानिवृत्ति पर संचित निधि के न्यूनतम 40% भाग से वार्षिकी (Annuity) खरीदना अनिवार्य है। वार्षिकी खरीदने की इस व्यवस्था का मुख्य उद्देश्य एकमुश्त प्राप्त राशि को जीवन भर मिलने वाली नियमित मासिक आय में बदलना है, ताकि सेवानिवृत्त व्यक्ति को वित्तीय सुरक्षा मिल सके।

86. (C) आरओपी (ROP) के साथ जीवन भर के लिए वार्षिकी और अंशदाता की मृत्यु पर जीवनसाथी को 100% पेंशन
सरकारी एनपीएस कर्मचारियों के लिए डिफ़ॉल्ट वार्षिकी विकल्प में अंशदाता के जीवन भर 100% पेंशन, उसके निधन के बाद जीवित जीवनसाथी को 100% परिवार पेंशन तथा जीवनसाथी की मृत्यु के बाद कानूनी वारिस को क्रय मूल्य की वापसी (Return of Purchase Price - ROP) का प्रावधान शामिल होता है।

87. (D) पिछले 12 महीनों में आहरित औसत मूल वेतन का 50%
केंद्र सरकार द्वारा स्वीकृत एकीकृत पेंशन योजना (Unified Pension Scheme - UPS) के तहत, न्यूनतम 25 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी करने वाले कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति से पहले के अंतिम 12 महीनों में आहरित औसत मूल वेतन (Basic Pay) के 50% के बराबर "आश्वासनयुक्त पेंशन" की गारंटी दी गई है।

88. (C) निधन से पहले कर्मचारी की आश्वासनयुक्त पेंशन का 60%
एकीकृत पेंशन योजना (Unified Pension Scheme - UPS) के अंतर्गत पेंशनभोगी कर्मचारी के निधन की स्थिति में उसके पात्र जीवनसाथी को कर्मचारी के निधन से ठीक पहले मिल रही "आश्वासनयुक्त पेंशन" का 60% हिस्सा "आश्वासनयुक्त परिवार पेंशन" (Assured Family Pension) के रूप में प्रदान करने का प्रावधान किया गया है।

89. (B) ₹ 10,000 प्रति माह
एकीकृत पेंशन योजना (Unified Pension Scheme - UPS) के नियमों के अनुसार, कम से कम 10 वर्ष की न्यूनतम अर्हकारी सेवा पूरी करके सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के लिए ₹ 10,000 प्रति माह की "आश्वासनयुक्त न्यूनतम पेंशन" (Assured Minimum Pension) का प्रावधान किया गया है। यह सुरक्षा देता है।

90. (B) मौजूदा एनपीएस अंशदाता एनपीएस और यूपीएस के बीच चयन कर सकते हैं।
सरकार की आधिकारिक नीतिगत घोषणा के अनुसार, एनपीएस (National Pension System) के अंतर्गत वर्तमान में कार्यरत सभी केंद्र सरकार के कर्मचारियों को राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में बने रहने अथवा नई एकीकृत पेंशन योजना (Unified Pension Scheme) को चुनने का एकमुश्त स्वैच्छिक विकल्प स्पष्ट रूप से दिया गया है।

91. (C) 18.5%
एकीकृत पेंशन योजना (Unified Pension Scheme - UPS) के तहत कर्मचारियों को दी जाने वाली गारंटीकृत पेंशन को दीर्घकालिक रूप से वित्तपोषित करने हेतु सरकार ने अपने नियोक्ता अंशदान (Government Contribution) की दर को 14% से बढ़ाकर 18.5% निर्धारित कर दिया है। कर्मचारी अंशदान 10% पर ही बना रहेगा।

92. (C) सेवानिवृत्त लोगों की पेंशन शिकायतों का मौके पर ही निवारण करना (Grievance Redressal)
सरकारी विभागों द्वारा समय-समय पर आयोजित "पेंशन अदालत" (Pension Adalat) का मुख्य प्रशासनिक उद्देश्य सेवानिवृत्त कर्मचारियों और उनके आश्रितों की पेंशन संवितरण, बकाये के भुगतान तथा पेंशन गणना से जुड़ी लंबित शिकायतों का मौके पर ही त्वरित निवारण (Grievance Redressal) करना है। इससे समाधान प्राप्त होता है।

93. (D) पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग (Department of Pension and Pensioners' Welfare - DoP&PW)
भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय के तहत संचालित 'पेंशन एवं पेंशनभोगी कल्याण विभाग' (Department of Pension and Pensioners' Welfare - DoP&PW) मुख्य नोडल विभाग है। यह विभाग पेंशन नीतियों का निर्माण करता है तथा पेंशन अदालतों के आयोजन का समन्वय एवं नियमन करता है।

94. (C) शिकायत निवारण अधिकारी, बैंक प्रतिनिधि और वेतन एवं लेखा अधिकारी (PAO)
पेंशन अदालत में शिकायतों का मौके पर ही वास्तविक समय (Real-time) में अंतिम निवारण सुनिश्चित करने हेतु विभाग के शिकायत निवारण अधिकारी, पेंशन संवितरण करने वाले बैंकों के अधिकृत प्रतिनिधि, तथा संबंधित वेतन एवं लेखा अधिकारी (Pay and Accounts Officer - PAO) की उपस्थिति अनिवार्य रखी जाती है।

NODIA

95. (B) तत्काल हस्तक्षेप और समाधान के लिए अगली अनुसूचित पेंशन अदालत (Pension Adalat) से संपर्क करना
जब किसी सेवानिवृत्त कर्मचारी की पेंशन या महंगाई राहत में संवितरक बैंक के स्तर पर देरी या त्रुटि होती है, तो उसके लिए सबसे प्रभावी प्रशासनिक मंच "पेंशन अदालत" (Pension Adalat) है। पेंशन अदालत में बैंक प्रतिनिधि और विभागीय अधिकारी साथ रहकर समस्या का तत्काल समाधान सुनिश्चित करते हैं।

96. (D) कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) / आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO)
सी सी एस (पेंशन) नियम, 2021 के अनुसार गैर-राजपत्रित सरकारी कर्मचारियों के संदर्भ में, मृत्यु-सह-सेवानिवृत्ति उपदान (DCRG) तथा पेंशन बकाया के लिए जमा किए गए नामांकनों (Nominations) का मुख्य वैधानिक संरक्षक कार्यालय प्रमुख (Head of Office - HoO) अथवा आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) ही होता है।

72. (A) मूल वेतन का 6%
जीपीएफ (सीएस) नियम, 1960 (GPF CS Rules, 1960) द्वारा शासित सामान्य भविष्य निधि खाते में अंशदाता कर्मचारी के लिए प्रत्येक माह अनिवार्य न्यूनतम कटौती दर उसके मूल वेतन (Basic Pay) का 6% निर्धारित की गई है। कर्मचारी चाहे तो अधिक मासिक अंशदान भी स्वेच्छा से जमा कर सकता है।

73. (C) ₹ 5,00,000
वित्त मंत्रालय के हालिया कर संशोधन दिशानिर्देशों के अनुसार, एक वित्तीय वर्ष में जीपीएफ (General Provident Fund) खाते में ₹ 5,00,000 से अधिक के कुल व्यक्तिगत अंशदान पर अर्जित ब्याज को कर-योग्य बना दिया गया है। अतः कर-मुक्त ब्याज लाभ हेतु अधिकतम सीमा ₹ 5 लाख तय की गई है।

74. (B) सट्टा व्यापार या शेयर बाजार के शेयरों में निवेश
जीपीएफ नियमों के तहत अग्रिम (Advance) या आंशिक अंतिम निकासी की स्वीकृति केवल वैध आवश्यकताओं जैसे बच्चों की शिक्षा, विवाह, बीमारी के इलाज और मकान निर्माण हेतु दी जाती है। शेयर बाजार, सट्टा व्यापार या किसी भी सट्टेबाजी निवेश हेतु जीपीएफ निकासी की अनुमति पूर्णतः प्रतिबंधित होती है।

75. (C) I, II, III, और IV
जीपीएफ अग्रिम पूर्णतः ब्याज-मुक्त होता है और समान मासिक किस्तों में वसूल किया जाता है। इसके विपरीत, आंशिक अंतिम निकासी गैर-वापसी योग्य होती है और यह 15 वर्ष की सेवा पूरी होने या सेवानिवृत्ति के 10 वर्ष पूर्व स्वीकृत होती है। दिए गए चारों कथन पूर्णतः सत्य हैं।

76. (B) सेवानिवृत्ति की तिथि से 3 महीने पहले अंशदान रोक दिया जाना चाहिए।
जीपीएफ (सीएस) नियम, 1960 के अनुसार सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी के जीपीएफ खाते में मासिक अंशदान की कटौती उसकी सेवानिवृत्ति (Superannuation) की तिथि से ठीक 3 महीने पहले अनिवार्य रूप से रोक दी जाती है। ऐसा खाते का शीघ्र अंतिम भुगतान सुनिश्चित करने हेतु किया जाता है।

77. (C) 60%
एनपीएस (National Pension System) के नियमों के अनुसार 60 वर्ष की आयु में सामान्य सेवानिवृत्ति पर अंशदाता अपने संचित पेंशन कोष का अधिकतम 60% हिस्सा कर-मुक्त एकमुश्त राशि (Lump Sum) के रूप में निकाल सकता है। शेष न्यूनतम 40% कोष का उपयोग वार्षिकी (Annuity) खरीदने हेतु किया जाता है।

78. (B) केवल कर्मचारी के स्वयं के अंशदान का 25%
एनपीएस नियमों के अंतर्गत निर्दिष्ट आवश्यक कारणों (जैसे बच्चों की उच्च शिक्षा, विवाह, या गंभीर बीमारी) के लिए आंशिक निकासी (Partial Withdrawal) की अनुमति है। यह निकासी केवल कर्मचारी द्वारा किए गए स्वयं के कुल अंशदान के अधिकतम 25% तक ही सीमित होती है। इसमें ब्याज शामिल नहीं होता।

79. (C) 80%
एनपीएस अंशदाता द्वारा 60 वर्ष की आयु या सामान्य सेवानिवृत्ति से पूर्व समय से पहले बाहर निकलने (Premature Exit / Resignation) की स्थिति में, उसके संचित पेंशन कोष का न्यूनतम 80% हिस्सा अनिवार्य रूप से वार्षिकी (Annuity) खरीदने हेतु इस्तेमाल किया जाता है। केवल 20% राशि एकमुश्त निकलती है।

80. (D) वह पात्र हैं क्योंकि एनपीएस में 3 वर्ष के बाद आंशिक निकासी की अनुमति है।
पीएफआरडीए (PFRDA) के संशोधित नियमों के अनुसार एनपीएस अंशदाता खाते में न्यूनतम 3 वर्ष की निरंतर सदस्यता पूरी करने के पश्चात बच्चों की उच्च शिक्षा, विवाह, गृह निर्माण या चिकित्सीय आपात स्थिति जैसे विशेष कारणों हेतु अपने स्वयं के अंशदान की 25% तक आंशिक निकासी हेतु पात्र होता है।

81. (A) वर्तमान आयकर अधिनियम के तहत आंशिक निकासी पूरी तरह से कर योग्य है।
पीएफआरडीए विनियमों और आयकर अधिनियम के अनुसार एनपीएस टायर-I खाते से निर्दिष्ट उद्देश्यों हेतु की गई आंशिक निकासी (Partial Withdrawal) पूरी तरह से कर-मुक्त (Tax-exempt) होती है। अंशदाता संपूर्ण सेवाकाल में अधिकतम तीन बार आंशिक निकासी कर सकता है तथा न्यूनतम 5 वर्ष का अंतर होना आवश्यक है।

82. (B) 40%
राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत 60 वर्ष की आयु में सेवानिवृत्ति के समय नियमित पेंशन प्राप्त करने हेतु अंशदाता को अपने कुल संचित पेंशन कोष का न्यूनतम 40% हिस्सा वार्षिकी (Annuity) खरीदने में लगाना अनिवार्य है। अंशदाता चाहे तो 40% से अधिक हिस्सा भी इसमें निवेश कर सकता है।

83. (B) ₹ 5 लाख
पीएफआरडीए (PFRDA) के निकास और प्रत्याहार विनियमों के अनुसार, यदि सेवानिवृत्ति के समय एनपीएस अंशदाता का कुल संचित पेंशन कोष ₹ 5 लाख या उससे कम है, तो उसे अनिवार्य वार्षिकी खरीदे बिना संपूर्ण राशि को एकमुश्त निकालने की छूट दी जाती है। यह नियम लागू होता है।

84. (D) मानक वार्षिकी योजना के लिए एलआईसी (LIC) के साथ डिफ़ॉल्ट नामांकन किया जाता है।
यदि कोई सेवानिवृत्त होने वाला एनपीएस अंशदाता समय पर अपनी पसंद के वार्षिकी सेवा प्रदाता या योजना विकल्प का चयन करने में विफल रहता है, तो पीएफआरडीए नियमों के तहत डिफ़ॉल्ट व्यवस्था के रूप में भारतीय जीवन बीमा निगम (LIC) के साथ स्वतः नामांकन कर दिया जाता है।

Downloaded from www.pdf.tube

अध्याय 18

मानव अधिकार

1. निम्नलिखित में से कौन सा मानव अधिकारों के संदर्भ में 'अदेयता' (Inalienability) के सिद्धांत का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
   (A) मानव अधिकार राज्य अधिकारियों द्वारा प्रदान किए जाते हैं और आपातकालीन परिस्थितियों के दौरान रद्द किए जा सकते हैं।
   (B) मानव अधिकार सभी व्यक्तियों में अंतर्निहित हैं और इन्हें त्यागा या छीना नहीं जा सकता है।
   (C) मानव अधिकार सार्वभौमिक रूप से केवल लोकतांत्रिक राज्यों में रहने वाले नागरिकों पर लागू होते हैं।
   (D) मानव अधिकार परस्पर निर्भर हैं और प्रवर्तन के लिए अनिवार्य वैधानिक प्रावधानों की आवश्यकता होती है।

2. कारेल वासाक द्वारा मानव अधिकारों का तीन 'पीढ़ियों' (Generations) में वर्गीकरण, अधिकारों की दूसरी पीढ़ी को मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किसके साथ जोड़ता है?
   (A) समानता से संबंधित आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकार (Economic, Social, and Cultural Rights)
   (B) व्यक्तिगत स्वतंत्रता से संबंधित नागरिक और राजनीतिक अधिकार (Civil and Political Rights)
   (C) सामाजिक बंधुत्व से संबंधित सामूहिक और एकजुटता अधिकार (Collective and Solidarity Rights)
   (D) डेटा गोपनीयता से संबंधित तकनीकी और डिजिटल अधिकार (Technological and Digital Rights)

3. मानव अधिकारों की कौन सी विशेषता यह मानती है कि एक अधिकार से वंचित करने से दूसरे अधिकारों की प्राप्ति पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है?
   (A) मानव अधिकारों की सार्वभौमिकता (Universality of Human Rights)
   (B) व्यक्तिगत अधिकारों की अदेयता (Inalienability of Personal Rights)
   (C) अविभाज्यता और अंतरनिर्भरता (Indivisibility and Interdependence)
   (D) गैर-भेदभाव और समान व्यवहार (Non-discrimination and Equal Treatment)

4. मानव अधिकारों की मूलभूत अवधारणाओं के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।
   (A) मानव अधिकार अंतर्निहित हैं और किसी भी लौकिक प्राधिकरण द्वारा प्रदान नहीं किए जाते हैं।
   (B) नागरिक और राजनीतिक अधिकारों को अक्सर 'नकारात्मक अधिकार' (Negative Rights) कहा जाता है क्योंकि इसके लिए राज्य को हस्तक्षेप से बचने की आवश्यकता होती है।
   (C) आर्थिक और सामाजिक अधिकारों को अक्सर 'सकारात्मक अधिकार' (Positive Rights) कहा जाता है क्योंकि इसके लिए राज्य द्वारा सक्रिय हस्तक्षेप की आवश्यकता होती है।
   (D) सांस्कृतिक सापेक्षवाद (Cultural Relativism) यह तर्क देता है कि स्थानीय परंपराओं की परवाह किए बिना मानव अधिकारों को सार्वभौमिक रूप से लागू किया जाना चाहिए।

NODIA

5. प्राकृतिक अधिकारों के सिद्धांत से समकालीन मानव अधिकार ढाँचे में परिवर्तन सबसे स्पष्ट रूप से किसके द्वारा चिह्नित है?
   (A) कानूनी प्रत्यक्षवाद (Legal Positivism) से ईश्वरीय कानून के पारंपरिक ढाँचे में परिवर्तन
   (B) सार्वभौमिक नैतिक मानकों से कठोर सांस्कृतिक सापेक्षवाद (Cultural Relativism) में परिवर्तन
   (C) नैतिक दर्शन (Moral Philosophy) से अंतर्राष्ट्रीय कानूनी साधन (International Legal Instruments) में परिवर्तन
   (D) पूर्ण राज्य संप्रभुता से अप्रतिबंधित वैश्विक नागरिकता में परिवर्तन

6. अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार ढाँचे के तहत, 'स्थगनीय अधिकार' (Derogable Rights) से तात्पर्य है:
   (A) ऐसे अधिकार जो पूर्ण हैं और जिन्हें किसी भी परिस्थिति में किसी भी राज्य द्वारा कभी भी निलंबित नहीं किया जा सकता है
   (B) ऐसे अधिकार जिन्हें घोषित सार्वजनिक आपातकाल के दौरान अस्थायी रूप से निलंबित किया जा सकता है
   (C) ऐसे अधिकार जो विशेष रूप से विशिष्ट हाशिए पर मौजूद या संवेदनशील सामुदायिक समूहों पर लागू होते हैं
   (D) ऐसे अधिकार जो केवल घरेलू न्यायिक और मानव अधिकार अदालतों के भीतर लागू करने योग्य हैं

7. मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR) को संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा निम्नलिखित में से किस तिथि को अपनाया गया था?
   (A) 10 दिसंबर 1945
   (B) 10 दिसंबर 1948
   (C) 24 अक्टूबर 1945

पहचान संख्या होती है, जो स्थानांतरण के बावजूद हमेशा अपरिवर्तित रहती है।

22. (B) ₹ 50,000
आयकर अधिनियम की धारा 80CCD(1B) के तहत एनपीएस (National Pension System) टायर-I खाते में अंशदान करने वाले करदाताओं को ₹ 50,000 तक की विशेष अतिरिक्त कर कटौती का लाभ प्रदान किया जाता है। यह लाभ धारा 80C की कुल ₹ 1,50,000 की सामान्य सीमा से अतिरिक्त और अलग होता है।

23. (D) अंशदाता किसी भी समय अपने कुल कोष को स्वतंत्र रूप से निकाल सकते हैं।
एनपीएस टायर-I खाता (NPS Tier-I Account) एक गैर-आहरण योग्य सेवानिवृत्ति पेंशन खाता है। इस खाते से असीमित या स्वतंत्र रूप से धन निकासी की अनुमति नहीं है। इसमें जमा कोष सेवानिवृत्ति तक लॉक-इन रहता है और सेवानिवृत्ति पूर्व निकासी केवल विशेष शर्तों तथा सीमाओं के अंतर्गत ही संभव होती है।

24. (C) 60 वर्ष की आयु प्राप्त करना या सेवानिवृत्ति (Superannuation)
सरकारी क्षेत्र के अंशदाताओं के लिए एनपीएस टायर-I खाता सामान्य परिस्थितियों में 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने या सेवानिवृत्ति (Superannuation) की तिथि तक अनिवार्य रूप से लॉक-इन रहता है। सेवानिवृत्ति पर ही कर्मचारी अपने कुल संचित कोष में से एकमुश्त राशि निकालने तथा वार्षिकी (Annuity) खरीदने के योग्य बनता है।

25. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
केंद्र सरकार के 1 जनवरी 2004 को या उसके बाद नियुक्त सभी कर्मचारियों के लिए एनपीएस टायर-I खाता (NPS Tier-I Account) खोलना वैधानिक रूप से अनिवार्य है। यह एक प्रतिबंधात्मक बचत खाता है जिसे पुरानी पेंशन योजना के स्थान पर दीर्घकालिक सेवानिवृत्ति कोष निर्मित करने हेतु डिज़ाइन किया गया है।

26. (B) यह केवल सक्रिय टायर-I खाताधारकों के लिए खुला एक स्वैच्छिक बचत खाता है।
एनपीएस टायर-II खाता (NPS Tier-II Account) एक वैकल्पिक एवं स्वैच्छिक निवेश खाता है। इसे केवल वही व्यक्ति खोल सकते हैं जिनके पास एक सक्रिय एनपीएस टायर-I खाता मौजूद हो। इस खाते में कोई लॉक-इन अवधि नहीं होती है और अंशदाता जब चाहे अपनी आवश्यकतानुसार धन की निकासी कर सकता है।

27. (C) 3 वर्ष
केंद्र सरकार के कर्मचारियों को एनपीएस टायर-II खाते (NPS Tier-II Account) में किए गए अंशदान पर आयकर अधिनियम की धारा 80C के तहत कर लाभ प्राप्त करने की सुविधा दी गई है। हालांकि, इस कर कटौती का दावा करने पर जमा राशि पर 3 वर्ष की अनिवार्य लॉक-इन अवधि लागू होती है।

28. (C) ₹ 1000
राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत एनपीएस टायर-II खाता (NPS Tier-II Account) सक्रिय करने और खोलने के लिए न्यूनतम प्रारंभिक अंशदान राशि ₹ 1,000 निर्धारित की गई है। इस स्वैच्छिक खाते को बनाए रखने के लिए अंशदाता सुविधा अनुसार बाद में न्यूनतम ₹ 250 का योगदान जमा कर सकता है।

29. (D) टायर-II अप्रतिबंधित निकासी की अनुमति देता है, जबकि टायर-I में सेवानिवृत्ति के लिए प्रतिबंधित निकासी होती है।
एनपीएस टायर-I और टायर-II खातों के बीच मुख्य परिचालन अंतर तरलता (Liquidity) का है। टायर-I एक सेवानिवृत्ति केंद्रित खाता है जिसमें निकासी पर कड़े वैधानिक प्रतिबंध होते हैं। इसके विपरीत, टायर-II एक लचीला स्वैच्छिक बचत खाता है, जो अंशदाता को बिना किसी प्रतिबंध के धनराशि निकालने की अनुमति देता है।

30. (A) केवल I और II
एनपीएस टायर-II खाता केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए एक वैकल्पिक स्वैच्छिक बचत खाता है, जिसमें नियोक्ता (सरकार) की ओर से कोई समरूपी अंशदान नहीं दिया जाता है। इस खाते से की जाने वाली निकासी स्वतः कर-मुक्त नहीं होती, बल्कि वे लागू आयकर स्लैब नियमों के अनुसार कर योग्य होती हैं।

31. (B) 14%
केंद्र सरकार ने 1 अप्रैल 2019 से लागू संशोधनों के अंतर्गत केंद्रीय कर्मचारियों के एनपीएस टायर-I खाते में अपने समरूपी अंशदान (Matching Contribution) की दर को मूल वेतन तथा महंगाई भत्ते के 10% से बढ़ाकर 14% कर दिया। यद्यपि कर्मचारियों का स्वयं का अंशदान पूर्ववत 10% पर ही बना रहा।

32. (D) मूल वेतन (Basic Pay) + महंगाई भत्ता (Dearness Allowance - DA) का 10%
केंद्र सरकार के एनपीएस (National Pension System) के अंतर्गत आने वाले कर्मचारियों के लिए हर महीने उनके वेतन से मूल वेतन (Basic Pay) और महंगाई भत्ते (Dearness Allowance - DA) का 10% अंशदान के रूप में काटना अनिवार्य है। यह कटौती कर्मचारी के एनपीएस टायर-I खाते में जमा होती है।

33. (B) ₹ 14,700
सरकारी नियमों के अनुसार सरकार का एनपीएस अंशदान मूल वेतन और महंगाई भत्ते के योग का 14% होता है। यहाँ मूल वेतन ₹ 70,000 और 50% महंगाई भत्ता ₹ 35,000 है, जिससे कुल योग ₹ 1,05,000 बनता है। ₹ 1,05,000 का 14% निकालने पर मासिक सरकारी अंशदान ₹ 14,700 प्राप्त होता है।

Click Here to Buy book on Flipkart

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

16. निम्नलिखित में से कौन सा अधिकार UDHR में मान्यता प्राप्त है, लेकिन नागरिक और राजनीतिक अधिकारों पर अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदा (International Covenant on Civil and Political Rights - ICCPR) तथा आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकारों पर अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदा (International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights - ICESCR) में उल्लेखनीय रूप से अनुपस्थित है?
(A) धर्म की स्वतंत्रता का अधिकार (Right to Freedom of Religion)
(B) संपत्ति का स्वामित्व रखने का अधिकार (Right to Own Property)
(C) ट्रेड यूनियन बनाने का अधिकार (Right to Form Trade Unions)
(D) पर्याप्त आवास का अधिकार (Right to Adequate Housing)

17. UDHR के अनुच्छेदों के संबंध में गलत युग्म की पहचान कीजिए।
(A) अनुच्छेद 3 — जीवन, स्वतंत्रता और व्यक्ति की सुरक्षा का अधिकार
(B) अनुच्छेद 4 — दासता और दास व्यापार का निषेध
(C) अनुच्छेद 5 — शिक्षा और सांस्कृतिक भागीदारी का अधिकार
(D) अनुच्छेद 9 — मनमानी गिरफ्तारी, हिरासत या निर्वासन का निषेध

18. एक प्राचार्य के पास एक छात्र का परिवार आता है जो मान्यता प्राप्त शरणार्थी हैं और मानक स्थानांतरण दस्तावेजों के बिना अपने बच्चे के प्रवेश की मांग कर रहे हैं। प्राचार्य प्रवेश देने के लिए मानव अधिकार सिद्धांतों का आह्वान करते हैं। UDHR के कौन से अनुच्छेद इस प्रशासनिक निर्णय का सबसे प्रत्यक्ष समर्थन करते हैं?
(A) अनुच्छेद 14 (शरण का अधिकार) और अनुच्छेद 26 (शिक्षा का अधिकार)
(B) अनुच्छेद 13 (आवागमन की स्वतंत्रता) और अनुच्छेद 17 (संपत्ति का अधिकार)
(C) अनुच्छेद 21 (लोकतंत्र का अधिकार) और अनुच्छेद 23 (कार्य का अधिकार)
(D) अनुच्छेद 2 (गैर-भेदभाव) और अनुच्छेद 27 (कॉपीराइट संरक्षण)

19. मानव अधिकार संरक्षण (संशोधन) अधिनियम, 2019 (Protection of Human Rights - Amendment Act, 2019) के तहत, राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC) के अध्यक्ष के रूप में नियुक्त होने के लिए कौन पात्र है?
(A) केवल वह व्यक्ति जिसने भारत के मुख्य न्यायाधीश के रूप में कार्य किया हो
(B) केवल वह व्यक्ति जिसने किसी उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश के रूप में कार्य किया हो
(C) भारत का कोई मुख्य न्यायाधीश या उच्चतम न्यायालय का कोई न्यायाधीश
(D) भारत के राष्ट्रपति द्वारा विशेष रूप से नामांकित एक प्रतिष्ठित कानूनविद

20. 2019 के संशोधन के बाद राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC) की संरचना के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. मानव अधिकारों का ज्ञान रखने वाले नियुक्त किए जाने वाले सदस्यों की संख्या तीन है, जिनमें से कम से कम एक महिला होगी।
II. राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग (National Commission for Backward Classes - NCBC) के अध्यक्ष इसके पदेन सदस्य हैं।
III. राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR) के अध्यक्ष इसके पदेन सदस्य हैं।
IV. दिव्यांगजनों के लिए मुख्य आयुक्त इसके पदेन सदस्य नहीं हैं।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, III और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

21. भारत के राष्ट्रपति को NHRC के अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति की सिफारिश करने वाली समिति का सदस्य निम्नलिखित में से कौन नहीं है?
(A) प्रधानमंत्री
(B) लोकसभा के अध्यक्ष
(C) भारत के मुख्य न्यायाधीश
(D) राज्यसभा में विपक्ष के नेता

22. मानव अधिकार संरक्षण (संशोधन) अधिनियम, 2019 (Protection of Human Rights - Amendment Act, 2019) के अनुसार, NHRC के अध्यक्ष और सदस्यों का कार्यकाल कितना है?
(A) 5 वर्ष या 70 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो
(B) 3 वर्ष या 70 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो
(C) 5 वर्ष या 65 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो
(D) 3 वर्ष या 65 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो

23. साबित कदाचार या असमर्थता (Proved Misbehavior or Incapacity) के आधार पर NHRC के अध्यक्ष या किसी सदस्य को किस प्रक्रिया द्वारा पद से हटाया जा सकता है?

Downloaded from www.pdf.tube

(A) संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित महाभियोग प्रस्ताव (Impeachment Motion) द्वारा
(B) प्रधानमंत्री के एक कार्यकारी आदेश (Executive Order) द्वारा
(C) NHRC के सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत द्वारा पारित प्रस्ताव द्वारा
(D) उच्चतम न्यायालय द्वारा जाँच के बाद राष्ट्रपति के आदेश द्वारा

24. NHRC की संरचना के संबंध में निम्नलिखित में से कौन सा कथन सही है?
(A) इसमें एक सदस्य शामिल है जो किसी उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश (Chief Justice) है या रहा है।
(B) पदेन सदस्यों को छोड़कर, इसमें एक अध्यक्ष और चार पूर्णकालिक सदस्य होते हैं।
(C) NHRC के महासचिव (Secretary General) आयोग की सभी न्यायिक और प्रशासनिक शक्तियों का प्रयोग करते हैं।
(D) अध्यक्ष को हमेशा उच्चतम न्यायालय का सेवारत न्यायाधीश होना चाहिए।

25. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): NHRC को मानव अधिकार कार्यकर्ताओं द्वारा अक्सर "दंतहीन बाघ" (Toothless Tiger) के रूप में वर्णित किया जाता है।
कारण (R): NHRC द्वारा की गई सिफारिशें सलाहकारी प्रकृति की होती हैं और सरकार पर कानूनी रूप से बाध्यकारी नहीं होती हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

26. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) के तहत शिकायतों की जाँच करते समय, NHRC को सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (Code of Civil Procedure, 1908) के तहत वाद की सुनवाई करने वाले सिविल न्यायालय (Civil Court) की शक्तियां प्राप्त हैं। निम्नलिखित में से कौन सी शक्ति इस जनादेश में शामिल नहीं है?
(A) अवमानना (Contempt) के लिए किसी लोक सेवक (Public Servant) को कारावास की सजा सुनाना
(B) गवाहों को समन (Summon) भेजना और शपथ पर उनकी उपस्थिति लागू कराना
(C) गवाहों या आधिकारिक दस्तावेजों की परीक्षा के लिए कानूनी कमीशन (Legal Commission) जारी करना
(D) किसी भी न्यायालय या कार्यालय से किसी भी आधिकारिक सार्वजनिक रिकॉर्ड या उसकी प्रति की मांग करना

27. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) की धारा 36 के तहत, मानव अधिकार उल्लंघन से जुड़े मामले की जाँच के लिए NHRC की समय सीमा (Limitation Period) क्या है?
(A) कथित उल्लंघन की घटना की तिथि से छह महीने के भीतर
(B) उल्लंघन की तिथि से एक वर्ष के भीतर
(C) उल्लंघन की रिपोर्ट किए जाने की तिथि से तीन वर्ष के भीतर
(D) किसी भी गंभीर मानव अधिकार उल्लंघन के लिए कोई वैधानिक समय सीमा नहीं है

28. एक प्राचार्य को स्थानीय समाचार पत्र में रिपोर्ट किए गए विद्यालय में गंभीर शारीरिक दंड (Corporal Punishment) की एक कथित घटना के संबंध में NHRC से एक नोटिस प्राप्त होता है। NHRC ने पीड़ित के परिवार से औपचारिक लिखित शिकायत प्राप्त किए बिना कार्रवाई की। NHRC इस परिदृश्य में किस कार्यात्मक शक्ति का प्रयोग कर रहा है?
(A) अपीलीय क्षेत्राधिकार (Appellate Jurisdiction)
(B) स्वतः संज्ञान (Suo Motu Cognizance)
(C) रिट क्षेत्राधिकार (Writ Jurisdiction)
(D) समन जारी करने की शक्ति (Subpoena Power)

29. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) की धारा 12 के अनुसार, निम्नलिखित में से कौन सा NHRC का एक निर्दिष्ट कार्य है?
(A) सरकारी विद्यालयों में अनिवार्य मानव अधिकार शिक्षा से संबंधित विधायी कानून और वैधानिक दिशा-निर्देश तैयार करना
(B) कथित मानव अधिकार उल्लंघनों के लिए विशिष्ट सैन्य न्यायाधिकरणों में सशस्त्र बलों के कर्मियों पर सीधे मुकदमा चलाना
(C) न्यायालय की स्वीकृति से मानव अधिकार उल्लंघन के आरोपों वाले अदालती मामलों की कार्यवाही में हस्तक्षेप करना
(D) स्थानीय स्वदेशी आबादी को विस्थापित करने वाली बुनियादी ढांचा परियोजनाओं को रोकने वाले बाध्यकारी न्यायिक व्यादेश (Injunctions) जारी करना

30. यदि NHRC एक जाँच पूरी करता है और पाता है कि किसी लोक सेवक (Public Servant) द्वारा वास्तव में मानव अधिकार का उल्लंघन किया गया है, तो वह अधिनियम की धारा 18 के तहत निम्नलिखित में से कौन सा कदम उठा सकता है?
(A) आगे की विभागीय जाँच (Departmental Inquiry) के बिना दोषी लोक सेवक की सेवा तुरंत समाप्त करना
(B) आरोपी लोक सेवक के मासिक वेतन से मुआवजे (Compensation) की प्रत्यक्ष मौद्रिक कटौती का आदेश देना
(C) दोषी लोक सेवक को सीधे प्रशासनिक हिरासत (Administrative Custody) और अनुशासनात्मक

NODIA

कारावास की सजा सुनाना
(D) संबंधित सरकार या प्राधिकरण को अभियोजन या उपयुक्त कार्रवाई शुरू करने की सिफारिश करना

31. भारत में सशस्त्र बलों को मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) के तहत एक विशेष दर्जा प्राप्त है। NHRC सशस्त्र बलों के सदस्यों द्वारा मानव अधिकारों के उल्लंघन की शिकायतों से कैसे निपटता है?
(A) यह केंद्र सरकार से रिपोर्ट मांग सकता है और उसके आधार पर सिफारिशें (Recommendations) कर सकता है।
(B) यह सैन्य अदालत की कार्यवाही के समानांतर एक पूर्ण स्वतंत्र ऑन-साइट जाँच संचालित करता है।
(C) इसके पास सैन्य अधिकारियों को समन (Summon) भेजने और शपथ पर उनसे पूछताछ करने की पूर्ण वैधानिक शक्ति है।
(D) यह ऐसी सभी गंभीर शिकायतों को स्वचालित रूप से सीधे अंतर्राष्ट्रीय आपराधिक न्यायालय को अग्रेषित करता है।

32. NHRC के कार्यों के संदर्भ में, 'जाँच प्रभाग' (Investigation Division) का तात्पर्य है:
(A) सेवानिवृत्त उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीशों का एक विशेष प्रभाग जो अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार दावों की जाँच करता है
(B) पुलिस महानिदेशक (Director General of Police - DGP) की अध्यक्षता वाला एक आंतरिक विंग जो शिकायतों की जाँच में सहायता करता है
(C) NHRC और केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो (Central Bureau of Investigation - CBI) के सदस्यों को मिलाकर बनी एक स्थायी संयुक्त जाँच समिति
(D) एक स्वायत्त प्रभाग जो विशेष रूप से मानव अधिकार गैर-सरकारी संगठनों (Non-Governmental Organizations - NGOs) में वित्तीय अनियमितताओं और धोखाधड़ी की जाँच करता है

33. राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC) की भूमिका और कार्यों के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।
(A) एक SHRC राज्य सूची (State List) और समवर्ती सूची (Concurrent List) में उल्लिखित विषयों के संबंध में मानव अधिकारों के उल्लंघनों की जाँच कर सकता है।
(B) यदि उल्लंघन राज्य की सीमाओं के भीतर होता है तो SHRC संघ सूची (Union List) के मामलों में हस्तक्षेप कर सकता है।
(C) यदि NHRC पहले से ही किसी मामले की सक्रिय रूप से जाँच कर रहा है, तो SHRC किसी भी परिस्थिति में उसी मामले की समानांतर जाँच नहीं कर सकता है।
(D) SHRC कानूनी रूप से राज्य सरकार के नियंत्रण वाले उन सभी जेलों और हिरासत संस्थानों का दौरा करने के लिए बाध्य है जहां व्यक्तियों को हिरासत में रखा गया है।

34. राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC) के अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति कौन करता है?
(A) मुख्यमंत्री की अध्यक्षता वाली समिति की सिफारिश पर राज्यपाल
(B) राज्य के राज्यपाल की औपचारिक सिफारिश पर भारत के राष्ट्रपति
(C) राज्य के न्यायाधीशों के परामर्श से संबंधित उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश
(D) राज्यपाल से परामर्श के बाद राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC) के अध्यक्ष

35. राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC) के अध्यक्ष या सदस्यों को पद से हटाने के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. उन्हें साबित कदाचार के आधार पर राज्य के राज्यपाल द्वारा हटाया जा सकता है।
II. उन्हें केवल भारत के राष्ट्रपति द्वारा उन्हीं आधारों पर और उसी रीति से हटाया जा सकता है जैसे NHRC के सदस्य को।
III. कदाचार या असमर्थता के आधार पर उन्हें हटाने के लिए उच्चतम न्यायालय द्वारा जाँच एक अनिवार्य पूर्व शर्त है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I
(B) केवल II
(C) केवल II और III
(D) केवल I और III

36. निम्नलिखित में से कौन राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC) के अध्यक्ष के रूप में नियुक्त होने के लिए पात्र है?
(A) राज्य का एक सेवारत मुख्य सचिव (Chief Secretary)
(B) वह व्यक्ति जो 10 वर्ष के अनुभव के साथ जिला न्यायाधीश (District Judge) रहा हो
(C) राज्य में रहने वाली कोई भी प्रतिष्ठित सार्वजनिक हस्ती
(D) वह व्यक्ति जो उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश या न्यायाधीश रहा हो

37. निम्नलिखित में से कौन सा युग्म अधिकारी का SHRC में नियुक्तियों की सिफारिश करने वाली समिति में उनके पद के साथ सही मिलान करता है?
(A) विधानसभा अध्यक्ष — समिति के अध्यक्ष
(B) उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश — समिति के सदस्य
(C) राज्य के गृह मंत्री — समिति के सदस्य
(D) राज्यपाल — समिति के अध्यक्ष

Click Here to Buy book on Amazon

III. महिलाओं के खिलाफ सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर अभिसमय (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women - CEDAW) को भारत द्वारा अनुसमर्थित नहीं किया गया है।

IV. भारतीय संविधान का अनुच्छेद 42 राज्य को काम की न्यायसंगत और मानवोचित दशाओं को सुनिश्चित करने और मातृत्व सहायता के लिए प्रावधान करने का निर्देश देता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?

(A) केवल I, II और IV
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

81. कौन सा अंतर्राष्ट्रीय साधन महिलाओं के अधिकारों की रक्षा पर व्यापक रूप से केंद्रित है और इसे अक्सर महिलाओं के लिए अंतर्राष्ट्रीय अधिकार पत्र (International Bill of Rights for Women) के रूप में वर्णित किया जाता है?

(A) ICESCR (आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकारों पर अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदा - International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights)
(B) CEDAW (महिलाओं के खिलाफ भेदभाव के उन्मूलन पर अभिसमय - Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women)
(C) CERD (नस्लीय भेदभाव के सभी रूपों के उन्मूलन पर अभिसमय - International Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination)
(D) UNCAT (यातना और क्रूर व्यवहार के खिलाफ संयुक्त राष्ट्र अभिसमय - United Nations Convention Against Torture)

82. एक प्राचार्य द्वारा निम्नलिखित में से कौन सी प्रशासनिक कार्रवाई 'संस्थागत अनुशासन' के बहाने महिला कर्मचारियों के मानव अधिकारों का उल्लंघन करती है?

(A) गर्भावस्था का पता चलने पर एक महिला संविदा शिक्षक को सेवा से समाप्त करना।
(B) सभी शिक्षण कर्मचारियों के लिए औपचारिक पेशेवर पोशाक और सौंदर्य मानकों को अनिवार्य करना।
(C) पुरुष और महिला दोनों शिक्षकों को समान प्रशासनिक कर्तव्य और जिम्मेदारियां सौंपना।
(D) आकस्मिक या प्रशासनिक अवकाश का लाभ उठाने के लिए पूर्व लिखित अनुमति अनिवार्य करना।

83. मानव अधिकारों का 'गैर-वापसी' (Non-refoulement) का सिद्धांत मुख्य रूप से किससे संबंधित है?

(A) औद्योगिक श्रमिकों का रोजगार समाप्ति के डर के बिना शांतिपूर्ण हड़ताल करने का वैधानिक अधिकार।
(B) एक नाबालिग बच्चे का अपनी मातृभाषा में प्राथमिक शिक्षा प्राप्त करने का मौलिक अधिकार।
(C) शरणार्थियों को उन देशों में वापस भेजने पर रोक लगाना जहां उनके जीवन या स्वतंत्रता को खतरा है।
(D) लिंग या सामाजिक स्थिति की परवाह किए बिना समान कार्य के लिए समान वेतन की गारंटी देने वाला सामाजिक-आर्थिक सिद्धांत।

84. एक प्राचार्य तोड़फोड़ को रोकने के लिए कर्मचारियों के विश्राम गृह (Restrooms) के अंदर सीसीटीवी कैमरे लगाने का निर्णय लेते हैं। यह प्रशासनिक निर्णय कर्मचारियों के किस मानव अधिकार का उल्लंघन करता है?

(A) सूचना का अधिकार (Right to Information)
(B) आवागमन की स्वतंत्रता का अधिकार (Right to Freedom of Movement)
(C) कानून के समान संरक्षण का अधिकार (Right to Equal Protection of Law)
(D) निजता का अधिकार (Right to Privacy)

85. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

अभिकथन (A): मानव अधिकार शिक्षा का मूल्यांकन मुख्य रूप से संधियों के संस्मरण (Memorization) का आकलन करने वाले बहुविकल्पीय परीक्षणों के माध्यम से किया जाना चाहिए।

कारण (R): कानूनी प्रावधानों का संज्ञानात्मक स्मरण (Cognitive Recall) ही एकमात्र संकेतक है कि एक छात्र ने मानव अधिकार संस्कृति को आत्मसात कर लिया है।

(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

86. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) की कौन सी धारा राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC) को राज्य सरकार की सूचना के तहत, राज्य सरकार के नियंत्रण वाली किसी भी जेल या अन्य संस्थान का दौरा करने की शक्ति प्रदान करती है?

(A) धारा 10
(B) धारा 12(c)
(C) धारा 18
(D) धारा 21

87. मानव अधिकारों के ढांचे के तहत, यदि कोई सरकारी विद्यालय शिक्षा का अधिकार अधिनियम (Right to Education Act - RTE) के जनादेश के बावजूद आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के बच्चों के प्रवेश को चुनिंदा रूप से प्रतिबंधित करता है, तो यह किस सिद्धांत का उल्लंघन करता है?

(A) सांस्कृतिक सापेक्षवाद के सिद्धांत (Cultural

NODIA

Human Rights Commission - NHRC)
(B) अध्याय III — आयोग के कार्य और शक्तियाँ
(C) अध्याय IV — राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC)
(D) अध्याय VI — मानव अधिकार न्यायालय (Human Rights Courts)

46. पेरिस सिद्धांत (Paris Principles - 1993) अंतर्राष्ट्रीय मानकों का एक समूह है जो निम्नलिखित में से किसके कार्य को फ्रेम और निर्देशित करता है?
(A) अंतर्राष्ट्रीय आपराधिक न्यायाधिकरण और न्यायालय (International Criminal Tribunals and Courts)
(B) संयुक्त राष्ट्र शांति सेना और अभियान (UN Peacekeeping Operations and Forces)
(C) गैर-सरकारी मानव अधिकार संगठन (Non-Governmental Human Rights Organizations)
(D) राष्ट्रीय मानव अधिकार संस्थान (National Human Rights Institutions - NHRIs)

47. एक प्राचार्य बाहरी ठेकेदार द्वारा मध्याह्न भोजन (Mid-Day Meal - MDM) को व्यवस्थित रूप से नकारने के संबंध में NHRC में शिकायत दर्ज कराना चाहते हैं, जिससे छात्रों के पोषण संबंधी अधिकार प्रभावित हो रहे हैं। NHRC के दिशा-निर्देशों के अनुसार शिकायत का कौन सा तरीका स्वीकार्य नहीं है?
(A) प्रेषक के किसी भी सत्यापन योग्य संपर्क विवरण के बिना एक गुमनाम (Anonymous) शिकायत
(B) NHRC पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन (Online) जमा की गई शिकायत
(C) हिंदी या अंग्रेजी में लिखित शिकायत
(D) पीड़ितों की ओर से किसी तीसरे पक्ष द्वारा पंजीकृत डाक से भेजी गई शिकायत

48. एक विद्यालय प्राचार्य अनुशासनात्मक उपाय के रूप में प्रतिदिन एक छात्र का लंच बॉक्स छीन लेते हैं, यह तर्क देते हुए कि यह एक प्रशासनिक कार्रवाई है। यदिइसे मानव अधिकार ढाँचे के माध्यम से देखा जाए, तो यह कार्रवाई सीधे तौर पर बच्चे के किस अधिकार का उल्लंघन करती है?
(A) विद्यालयों में भाषण और व्यक्तिगत अभिव्यक्ति (Speech and Expression) की स्वतंत्रता का अधिकार
(B) पोषण का अधिकार और अपमानजनक व्यवहार से मुक्ति (Right to Nutrition and Freedom from Degrading Treatment)
(C) प्रशासनिक मामलों में कानूनी प्रतिनिधित्व और सहायता का अधिकार
(D) शांतिपूर्ण संघ बनाने और सामूहिक सभा की स्वतंत्रता का अधिकार

49. बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UN Convention on the Rights of the Child - UNCRC) द्वारा लाया गया दृष्टिकोण परिवर्तन (Paradigm Shift) सबसे अच्छी तरह से इस रूप में वर्णित है:
(A) बच्चों पर पूर्ण कानूनी और सुरक्षात्मक अधिकार माता-पिता से राज्य निकायों को स्थानांतरित करना
(B) बच्चों को चैरिटी (दान) की वस्तुओं के बजाय कानूनी अधिकारों के सक्रिय धारक के रूप में देखना
(C) नाबालिग बच्चों के सभी संवैधानिक और कानूनी अधिकारों को वयस्कों के पूर्ण मताधिकार के बराबर मानना
(D) कामकाजी बच्चों की अल्पकालिक आर्थिक उपयोगिता को उनकी दीर्घकालिक शैक्षणिक आवश्यकताओं से ऊपर प्राथमिकता देना

50. UNCRC के तहत बाल अधिकारों के चार मूलभूत स्तंभों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. उत्तरजीविता का अधिकार (Right to Survival) में जीवन, पोषण और पर्याप्त जीवन स्तर का अधिकार शामिल है।
II. विकास का अधिकार (Right to Development) में शिक्षा, खेल, अवकाश और सांस्कृतिक गतिविधियाँ शामिल हैं।
III. संरक्षण का अधिकार (Right to Protection) में सभी प्रकार के दुर्व्यवहार, उपेक्षा और शोषण से संरक्षण शामिल है।
IV. सहभागिता का अधिकार (Right to Participation) केवल 14 वर्ष से अधिक आयु के बच्चों तक ही सीमित है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, III और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

51. निम्नलिखित में से कौन सा बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UN Convention on the Rights of the Child - UNCRC) के चार मुख्य मार्गदर्शक सिद्धांतों में से एक नहीं है?
(A) गैर-भेदभाव (Non-discrimination)
(B) बालक के सर्वोत्तम हित का ध्यान (Best Interests of the Child)
(C) माता-पिता से पूर्ण स्वायत्तता का अधिकार (Right to Absolute Autonomy from Parents)
(D) बालक के विचारों का सम्मान (Respect for the Views of the Child)

52. UNCRC का कौन सा अनुच्छेद यह आदेश देता है कि बच्चों से संबंधित सभी कार्यों में, चाहे वह सार्वजनिक या निजी समाज कल्याण संस्थानों, अदालतों, प्रशासनिक अधिकारियों या विधायी निकायों द्वारा किए गए हों, 'बालक का सर्वोत्तम हित' (Best Interests of the Child) एक प्राथमिक विचार होगा?

Downloaded from www.pdf.tube

(A) अनुच्छेद 2
(B) अनुच्छेद 3
(C) अनुच्छेद 12
(D) अनुच्छेद 28

53. UNCRC का अनुच्छेद 12, जिसे अक्सर 'सहभागिता अधिकार' (Participation Right) कहा जाता है, बच्चे को निम्नलिखित की गारंटी देता है:
(A) सभी स्थानीय नगर पालिका और क्षेत्रीय संसदीय चुनावों में पंजीकरण करने और वोट देने का अधिकार
(B) अनिवार्य प्राथमिक और माध्यमिक विद्यालय की शिक्षा को कानूनी रूप से अस्वीकार करने का अधिकार
(C) उन्हें प्रभावित करने वाले मामलों में स्वतंत्र रूप से विचार व्यक्त करने का अधिकार, जो आयु और परिपक्वता से भारित हो
(D) वयस्क श्रमिकों के बराबर अनिवार्य वेतन समानता के साथ लाभकारी रोजगार पाने का अधिकार

54. भारत ने किस वर्ष बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UN Convention on the Rights of the Child - UNCRC) का अनुसमर्थन (Ratify) किया?
(A) 1989
(B) 1990
(C) 1992
(D) 2002

55. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): भारत में शिक्षा का अधिकार अधिनियम (Right to Education Act - RTE), 2009 UNCRC और UDHR में निर्धारित दायित्वों को दर्शाता है।
कारण (R): मानव अधिकार साधन शिक्षा को अन्य मानव अधिकारों को महसूस करने का एक अनिवार्य साधन मानते हैं।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

56. बाल अधिकारों के संदर्भ में, विद्यालयों में 'शारीरिक दंड' (Corporal Punishment) को मौलिक रूप से निम्नलिखित में से किसके उल्लंघन के रूप में देखा जाता है?
(A) मानव गरिमा और हिंसा से संरक्षण का अधिकार (Right to Human Dignity and Protection from Violence)
(B) सांस्कृतिक अभिव्यक्ति और विरासत में भागीदारी का अधिकार (Right to Cultural Expression)
(C) पूर्ण शैक्षणिक स्वतंत्रता और संस्थागत विकल्प का अधिकार (Right to Academic Freedom)
(D) अवकाश, खेल और मनोरंजक विद्यालय गतिविधियों का अधिकार (Right to Leisure and Play)

NODIA

57. निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right to Free and Compulsory Education Act, 2009 - RTE) की धारा 17 स्पष्ट रूप से शारीरिक दंड और मानसिक उत्पीड़न को प्रतिबंधित करती है। यह वैधानिक प्रावधान UNCRC के किस अनुच्छेद के साथ सबसे निकटता से मेल खाता है?
(A) अनुच्छेद 19 (हिंसा के सभी रूपों से संरक्षण)
(B) अनुच्छेद 22 (शरणार्थी बच्चे)
(C) अनुच्छेद 30 (अल्पसंख्यकों/स्वदेशी समूहों के बच्चे)
(D) अनुच्छेद 32 (बाल श्रम)

58. शिक्षा के अधिकार पर पहले संयुक्त राष्ट्र विशेष प्रतिवेदक (UN Special Rapporteur) कटरिना टोमासेव्स्की द्वारा विकसित '4A फ्रेमवर्क' (4A Framework) शिक्षा के अधिकार की आवश्यक विशेषताओं को रेखांकित करता है। निम्नलिखित में से कौन सा 4A में शामिल नहीं है?
(A) जवाबदेही (Accountability)
(B) उपलब्धता (Availability)
(C) पहुंच (Accessibility)
(D) अनुकूलनशीलता (Adaptability)

59. शिक्षा के अधिकार के 4A ढांचे (4A Framework) के तहत, 'अनुकूलनशीलता' (Adaptability) की अवधारणा के लिए आवश्यक है कि:
(A) विश्वविद्यालय स्तर तक सभी छात्रों के लिए शिक्षा पूरी तरह से मुफ्त और अनिवार्य बनाई जानी चाहिए।
(B) विद्यालय और सीखने की सुविधाएं सुरक्षित दूरी के भीतर भौतिक रूप से सुलभ होनी चाहिए।
(C) पाठ्यक्रम को किसी भी स्थानीय भिन्नता की अनुमति दिए बिना वैश्विक स्तर पर कड़ाई से मानकीकृत किया जाना चाहिए।
(D) शिक्षा को बदलते समाजों और विविध छात्रों की आवश्यकताओं के अनुसार लचीले ढंग से अनुकूल होना चाहिए।

60. भारत में एक मानव अधिकार के रूप में शिक्षा के अधिकार के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. 86वें संविधान संशोधन से पहले, शिक्षा का अधिकार अनुच्छेद 45 के तहत एक गैर-लागू योग्य राज्य नीति का निर्देशक सिद्धांत (Directive Principle of State Policy - DPSP) था।
II. उन्नीकृष्णन मामले (1993) में, उच्चतम न्यायालय ने फैसला सुनाया कि शिक्षा का अधिकार अनुच्छेद 21 के तहत जीवन के अधिकार में निहित है।
III. अनुच्छेद 21A सभी आयु समूहों के बच्चों के लिए निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा की गारंटी देता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II, और III

61. एक विद्यालय प्रशासन छात्रों या अभिभावकों से परामर्श किए बिना प्रतिदिन शाम 4:00 बजे से शाम 6:00 बजे तक सभी छात्रों के लिए अनिवार्य उपचारात्मक कक्षाएं (Remedial Classes) आयोजित करने का निर्णय लेता है, जिससे उनके खेलने का समय गंभीर रुप से सीमित हो जाता है। UNCRC के अनुसार, इस कठोर प्रशासनिक निर्णय से किस अधिकार से समझौता हो रहा है?

(A) विचार, अंतरात्मा और धार्मिक पसंद की स्वतंत्रता का अधिकार
(B) निजता और व्यक्तिगत सुरक्षा का अधिकार (अनुच्छेद 16)
(C) विश्राम, अवकाश, खेल और मनोरंजन का अधिकार (अनुच्छेद 31)
(D) सामाजिक सुरक्षा और बाल सहायता का अधिकार (अनुच्छेद 26)

62. शैक्षणिक संस्थागत वातावरण के भीतर निम्नलिखित में से कौन सा 'संरचनात्मक मानव अधिकार उल्लंघन' (Structural Human Rights Violation) का सबसे अच्छा उदाहरण है?

(A) एक शिक्षक द्वारा एकल अवसर पर छात्र के खिलाफ अपमानजनक और गाली-गलौज वाली भाषा (Abusive Language) का प्रयोग करना।
(B) विद्यालय के खेल के मैदान में दो छात्रों का आपस में गंभीर शारीरिक हाथापाई करना।
(C) विद्यालय के प्राचार्य द्वारा आदतवश देर से आने के लिए शिक्षक को औपचारिक चेतावनी पत्र जारी करना।
(D) उपलब्ध धन के बावजूद विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (Children with Special Needs - CwSN) के लिए सुलभ बुनियादी ढांचे (Accessible Infrastructure) की कमी होना।

63. एक विद्यालय प्राचार्य सामान्य प्रतिबंधित सामग्री की तलाश में, बिना किसी उचित संदेह या विशिष्ट सुरक्षा खतरे के, सभी छात्रों के स्कूल बैग की अचानक तलाशी लेते हैं। मानव अधिकार ढाँचे के तहत, यह प्रशासनिक कार्रवाई मुख्य रूप से छात्रों के किस अधिकार का उल्लंघन करती है?

(A) मनमाने निजता के हस्तक्षेप के खिलाफ संरक्षण का अधिकार (Right to Protection Against Arbitrary Privacy Interference)
(B) व्यक्तिगत अभिव्यक्ति और भाषण की स्वतंत्रता का अधिकार (Right to Freedom of Expression)
(C) विद्यालय परिसर के भीतर आवागमन की स्वतंत्रता का अधिकार (Right to Freedom of Movement)
(D) शांतिपूर्ण सभा और सामूहिक छात्र संघ का अधिकार (Right to Peaceful Assembly)

64. एक विद्यालय में निम्नलिखित परिदृश्यों पर विचार कीजिए:

I. मध्याह्न भोजन (Mid-Day Meal - MDM) वितरण के दौरान जाति के आधार पर छात्रों को अलग करना।
II. अन्य छात्रों की "सुरक्षा" के लिए एचआईवी/एड्स के साथ जी रहे बच्चे को प्रवेश देने से मना करना।
III. उचित प्रक्रिया का पालन करने के बाद हिंसा भड़काने और स्कूल की संपत्ति में तोड़फोड़ करने के लिए छात्र को निलंबित करना।
IV. एकरूपता बनाए रखने के लिए बाएं हाथ से लिखने वाले छात्रों को उनके दाहिने हाथ से लिखने के लिए मजबूर करना।

उपरोक्त में से कौन सा/से संस्थागत परिवेश में मानव अधिकारों का उल्लंघन है/हैं?

(A) केवल I, II और IV
(B) केवल I और II
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

65. सूची I (संस्थागत मानव अधिकार उल्लंघन का प्रकार) का सूची II (विशिष्ट उदाहरण) के साथ मिलान कीजिए और नीचे दिए गए विकल्पों का उपयोग करके सही उत्तर चुनिए।

सूची I: (संस्थागत मानव अधिकार उल्लंघन का प्रकार)

P. भेदभाव (Discrimination)
Q. शारीरिक अखंडता का उल्लंघन (Violation of Bodily Integrity)
R. अभिव्यक्ति के अधिकार का उल्लंघन (Violation of Right to Expression)
S. प्रक्रियात्मक निष्पक्षता का उल्लंघन (Violation of Procedural Fairness)

सूची II: (विशिष्ट उदाहरण)

1. सुनवाई का अवसर दिए बिना छात्र को निष्कासित करना
2. परीक्षा में फेल होने पर छात्र को बेत से मारना
3. विद्यालय की नीतियों की हल्की, सम्मानजनक आलोचना प्रकाशित करने से छात्र समाचार पत्र पर प्रतिबंध लगाना
4. अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित बच्चे को प्रवेश देने से मना करना

(A) P-4, Q-2, R-3, S-1
(B) P-4, Q-3, R-2, S-1
(C) P-2, Q-4, R-1, S-3
(D) P-1, Q-2, R-3, S-4

66. संस्थागत परिवेश में "सूक्ष्म आक्रामकता" (Microaggressions) की अवधारणा को तेजी से एक मानव अधिकार मुद्दे के रूप में मान्यता दी जा रही है क्योंकि:

(A) यह गरिमा का उल्लंघन करने वाले दैनिक सूक्ष्म अपमानों के माध्यम से एक प्रतिकूल वातावरण निर्मित करता है।
(B) इसमें प्रत्यक्ष शारीरिक हिंसा शामिल है जिसके लिए कानून प्रवर्तन अधिकारियों द्वारा तत्काल हस्तक्षेप की आवश्यकता होती है।
(C) यह अल्पसंख्यक संस्थानों को वित्तीय और भौतिक संसाधनों से बड़े पैमाने पर, व्यवस्थित रूप से वंचित करने को संदर्भित करता है।
(D) यह देश के प्रचलित देशद्रोह कानूनों के तहत एक कार्रवाई योग्य आपराधिक अपराध है।

Click Here to Buy book on Flipkart

67. महिला कर्मचारी के लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित शिकायत के लिए विद्यालय के भीतर निम्नलिखित में से कौन सी सबसे उपयुक्त प्रथम-स्तरीय निवारण प्रणाली (First-level Redressal Mechanism) है?
(A) केंद्रीय क्षेत्राधिकार में राष्ट्रीय महिला आयोग (National Commission for Women - NCW)
(B) क्षेत्रीय क्षेत्राधिकार वाला जिला मानव अधिकार न्यायालय (District Human Rights Court)
(C) POSH अधिनियम (Prevention of Sexual Harassment Act) के तहत आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC)
(D) राज्य पुलिस विभाग का विशेष साइबर सेल (Cyber Cell)

68. अनुसूचित जाति से संबंधित एक छात्र को सहपाठियों से लगातार जातिगत तानों का सामना करना पड़ता है, और बार-बार शिकायत के बावजूद विद्यालय प्रशासन कोई कार्रवाई नहीं करता है। बाल अधिकार उल्लंघनों के संबंध में निवारण के लिए अभिभावकों को इस शिकायत को किस विशिष्ट वैधानिक निकाय के पास ले जाना चाहिए?
(A) राष्ट्रीय हरित अधिकरण (National Green Tribunal - NGT)
(B) केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण (Central Administrative Tribunal - CAT)
(C) केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (Central Board of Secondary Education - CBSE) परीक्षा सेल
(D) राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग (State Commission for Protection of Child Rights - SCPCR)

69. राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (National Commission for Protection of Child Rights - NCPCR) द्वारा शुरु किया गया POCSO e-Box मुख्य रुप से किसके लिए एक निवारण तंत्र के रूप में कार्य करता है?
(A) विद्यालय के फंड में वित्तीय हेराफेरी और लेखा धोखाधड़ी की रिपोर्ट करना
(B) खराब गुणवत्ता वाले मध्याह्न भोजन के संबंध में प्रशासनिक शिकायतें दर्ज करना
(C) बाल यौन शोषण (Child Sexual Abuse) की आसानी से और गोपनीय रूप से रिपोर्ट करना
(D) भौतिक विद्यालय बुनियादी ढांचे के संबंध में वैधानिक सूचना का अधिकार (Right to Information - RTI) आवेदन जमा करना

70. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): शिक्षा का अधिकार अधिनियम (Right to Education Act - RTE) के तहत विद्यालय प्रबंधन समितियां (School Management Committees - SMCs) विद्यालय के भीतर मानव अधिकारों की सुरक्षा में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं।
कारण (R): विद्यालय प्रबंधन समितियां (School Management Committees - SMCs) सामुदायिक भागीदारी सुनिश्चित करती हैं, विद्यालय के कामकाज की निगरानी करती हैं, और अनुदान के उपयोग की देखरेख करती हैं, जिससे लोकतांत्रिक शासन और जवाबदेही को बढ़ावा मिलता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

71. शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली (GNCTD) द्वारा संचालित विद्यालयों में मानव अधिकार उल्लंघन के मामलों में, शिकायत दर्ज कराने वाले अभिभावक के लिए पदानुक्रमित वृद्धि मैट्रिक्स (Hierarchical Escalation Matrix) क्या है?
(A) प्राचार्य → उप शिक्षा निदेशक (जोन) → उप शिक्षा निदेशक (जिला) → शिक्षा निदेशालय
(B) विद्यालय प्रबंधन समिति → NHRC → उच्च न्यायालय → उच्चतम न्यायालय
(C) कक्षा अध्यापक → क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी → मुख्यमंत्री कार्यालय → NHRC
(D) विद्यालय प्रमुख → सचिव, शिक्षा मंत्रालय (भारत सरकार) → प्रधानमंत्री कार्यालय

NODIA

72. विद्यालय प्रमुख (Head of School) द्वारा निम्नलिखित में से कौन सा प्रशासनिक अभ्यास संस्थान में 'अधिकारों का सम्मान करने वाली संस्कृति' (Rights-Respecting Culture) स्थापित करने के साथ सबसे अधिक संरेखित है?
(A) छात्रों, शिक्षकों और अभिभावकों के साथ मिलकर विद्यालय की आचार संहिता (Code of Conduct) का मसौदा तैयार करना।
(B) एक सख्त शून्य-सहनशीलता नीति (Zero-Tolerance Policy) लागू करना जो किसी भी नियम के उल्लंघन पर तुरंत निष्कासन का आदेश देती है।
(C) दक्षता के लिए प्रशासनिक निर्णय लेने को विशेष रूप से वरिष्ठ प्रबंधन टीम तक सीमित रखना।
(D) छात्रों में व्यक्तिगत लचीलेपन को बढ़ावा देने के लिए सहपाठियों द्वारा बदमाशी (Bullying) की छोटी-मोटी घटनाओं को जानबूझकर नजरअंदाज करना।

73. मानव अधिकार शिक्षा के लिए 'संपूर्ण-विद्यालय दृष्टिकोण' (Whole-School Approach) का अर्थ है कि:
(A) मानव अधिकार हर एक ग्रेड स्तर में कड़ाई से एक अलग, अनिवार्य पाठ्यपुस्तक विषय के रूप में पढ़ाए जाते हैं।
(B) संपूर्ण विद्यालय प्रशासन को NHRC द्वारा अनिवार्य वार्षिक कानूनी और मानव अधिकार ऑडिट के अधीन किया जाता है।

(C) मानव अधिकार सिद्धांतों को पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र, शासन और संस्कृति में एकीकृत किया गया है।
(D) केवल वरिष्ठ माध्यमिक छात्रों को अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार कानून पर व्यापक औपचारिक व्याख्यान प्रदान किए जाते हैं।

74. कक्षा में मानव अधिकार शिक्षा (Human Rights Education - HRE) को लागू करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सी शिक्षण रणनीतियाँ सबसे कम प्रभावी हैं?
(A) लिखित परीक्षाओं के लिए UDHR के अनुच्छेदों को रटकर याद करना (Rote Memorization)
(B) अनुभवजन्य अधिगम और भूमिका निभाना (Role-Playing)
(C) समकालीन सामाजिक मुद्दों पर बहस शामिल करने वाला आलोचनात्मक शिक्षाशास्त्र (Critical Pedagogy)
(D) स्थानीय सामुदायिक अधिकारों पर परियोजना-आधारित अधिगम (Project-Based Learning)

75. संयुक्त राष्ट्र ने "मानव अधिकार शिक्षा" (Human Rights Education - HRE) को मानव अधिकारों के बारे में, माध्यम से, और के लिए शिक्षा के रूप में परिभाषित किया है। मानव अधिकारों के माध्यम से (Through) शिक्षा का विशेष रूप से तात्पर्य है:
(A) अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार संधियों के बारे में व्यापक तथ्यात्मक ज्ञान और ऐतिहासिक संदर्भ प्रदान करना।
(B) दूसरों के मौलिक अधिकारों की रक्षा के लिए सक्रिय सामाजिक कार्रवाई करने हेतु व्यक्तिगत शिक्षार्थियों को सशक्त बनाना।
(C) भाषा अनुवाद अभ्यासों के लिए मुख्य रूप से आधिकारिक मानव अधिकार दस्तावेजों का पठन पाठ्य के रूप में उपयोग करना।
(D) यह सुनिश्चित करना कि सीखने का माहौल और शिक्षाशास्त्र शिक्षार्थियों और शिक्षकों की गरिमा का सम्मान करते हैं।

76. मानव अधिकार शिक्षा को एकीकृत करने में, विद्यालय की 'छिपी हुई पाठ्यचर्या' (Hidden Curriculum) से तात्पर्य है:
(A) विशिष्ट पाठ्यक्रम विषय जो शिक्षण समय की कमी के कारण कक्षा शिक्षकों द्वारा जानबूझकर छोड़ दिए जाते हैं।
(B) विद्यालय के वातावरण और नियमों के माध्यम से प्रेषित अंतर्निहित मूल्य, मानदंड और व्यवहार।
(C) उच्च शिक्षा विभाग द्वारा प्राचार्य को गोपनीयता के साथ जारी किए गए नीतिगत दिशा-निर्देशों का एक गुप्त समूह।
(D) गैर-शैक्षणिक पाठ्येतर विषय जैसे शारीरिक शिक्षा, दृश्य कला और प्रदर्शन कला पाठ्यक्रम।

77. संयुक्त राष्ट्र के किस दस्तावेज ने 1995 से 2004 की अवधि को मानव अधिकार शिक्षा के लिए संयुक्त राष्ट्र दशक (UN Decade for Human Rights Education) घोषित किया?
(A) संयुक्त राष्ट्र सहस्राब्दी विकास लक्ष्य (Millennium Development Goals - MDGs)
(B) पेरिस जलवायु समझौता ढांचा (Paris Climate Agreement Framework)
(C) वियना घोषणा (Vienna Declaration)
(D) जेंडर पर कार्रवाई के लिए बीजिंग प्लेटफॉर्म (Beijing Platform for Action)

78. एक सरकारी विद्यालय में कार्यरत एक महिला शिक्षिका 26 सप्ताह के मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) के लिए आवेदन करती हैं। प्राचार्य कर्मचारियों की कमी का हवाला देते हुए केवल 12 सप्ताह की पेशकश करते हुए पूर्ण अवधि से इनकार करते हैं। मानव अधिकार ढाँचे और भारतीय सेवा नियमों के तहत यह इनकार है:
(A) वैध, क्योंकि संस्थागत प्रशासनिक आपात स्थिति व्यक्तिगत कर्मचारी अधिकारों से ऊपर है।
(B) स्वीकार्य, बशर्ते निर्णय को विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) द्वारा औपचारिक रूप से अनुमोदित किया गया हो।
(C) प्रशासनिक कानून के तहत अनुमति योग्य, क्योंकि मातृत्व अवकाश एक वैधानिक अधिकार के बजाय एक विशेषाधिकार है।
(D) मातृत्व लाभ अधिनियम (Maternity Benefit Act) के तहत संरक्षित अधिकारों का उल्लंघन।

NODIA

79. महिला कर्मचारियों का लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त, सुरक्षित कार्य वातावरण का अधिकार, संविधान के अनुच्छेद 14, 15 और 21 के तहत उच्चतम न्यायालय द्वारा किस ऐतिहासिक मामले में एक मौलिक अधिकार के रूप में स्वीकार किया गया था?
(A) विशाखा बनाम राजस्थान राज्य (Vishaka v. State of Rajasthan)
(B) केश्वनंद भारती बनाम केरल राज्य (Kesavananda Bharati v. State of Kerala)
(C) मेनका गांधी बनाम भारत संघ (Maneka Gandhi v. Union of India)
(D) शायरा बानो बनाम भारत संघ (Shayara Bano v. Union of India)

80. मानव अधिकारों के विस्तार के रूप में महिला कर्मचारियों के अधिकारों के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 (Equal Remuneration Act, 1976) पुरुषों और महिलाओं के लिए समान काम के लिए समान वेतन के सिद्धांत को कायम रखता है।
II. मातृत्व लाभ अधिनियम (Maternity Benefit Act) के तहत 50 या अधिक कर्मचारियों वाले प्रतिष्ठानों के लिए कार्यस्थल पर शिशुगृह (Crèche) सुविधाएं प्रदान करना अनिवार्य है।

38. एक जिला मजिस्ट्रेट (District Magistrate) एक प्रशासनिक आदेश जारी करता है जो कथित तौर पर एक स्थानीय समुदाय के मौलिक अधिकारों (Fundamental Rights) का उल्लंघन करता है। प्रभावित समुदाय SHRC से संपर्क करता है। इस मामले में SHRC के हस्तक्षेप को कानूनी रूप से निम्नलिखित सुनिश्चित करने के उसके जनादेश द्वारा समर्थन प्राप्त है:
(A) जिला न्यायालयों द्वारा दिए गए निर्णयों की न्यायिक समीक्षा (Judicial Review)
(B) मानव अधिकार मामलों में राज्य के लोक सेवकों (Public Servants) की जवाबदेही (Accountability)
(C) कार्यकारी आदेशों को बेअसर करने के लिए नए राज्य विधान का निर्माण
(D) अशांत जिलों में सैन्य कानून (Martial Law) और विशेष आपातकालीन शक्ति का प्रवर्तन

39. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) को राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग, राज्य मानव अधिकार आयोगों और जिला स्तर पर किस अन्य निकाय के गठन का प्रावधान करने के लिए अधिनियमित किया गया था?
(A) मानव अधिकार न्यायाधिकरण (Human Rights Tribunals)
(B) जिला मानव अधिकार आयोग (District Human Rights Commissions)
(C) मानव अधिकारों के लिए लोक अदालतें (Lok Adalats for Human Rights)
(D) मानव अधिकार न्यायालय (Human Rights Courts)

40. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) की धारा 2(1)(d) मानव अधिकारों की परिभाषा को केवल भारत के संविधान द्वारा गारंटीकृत अधिकारों तक सीमित करती है।
कारण (R): अंतर्राष्ट्रीय संधियाँ भारत में तब तक स्वतः लागू करने योग्य नहीं होती हैं जब तक कि संसद द्वारा घरेलू कानून में शामिल न की जाएँ।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

41. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) की धारा 2(1)(d) में दी गई परिभाषा के अनुसार, "मानव अधिकारों" का अर्थ संविधान द्वारा गारंटीकृत या अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदाओं (International Covenants) में अंतर्निहित व्यक्ति के जीवन, स्वतंत्रता, समानता और गरिमा से संबंधित अधिकार हैं और:
(A) अंतर्राष्ट्रीय न्यायालय द्वारा लागू करने योग्य (Enforceable by International Court of Justice)
(B) संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा मान्यता प्राप्त (Recognized by UN General Assembly)
(C) भारत में न्यायालयों द्वारा लागू करने योग्य (Enforceable by Courts in India)
(D) राज्य विधान सभाओं द्वारा अनुसमर्थित (Ratified by State Assemblies)

42. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) की धारा 30 के तहत, मानव अधिकारों के उल्लंघन से उत्पन्न होने वाले अपराधों का त्वरित विचारण (Speedy Trial) प्रदान करने के उद्देश्य से, राज्य सरकार प्रत्येक जिले के लिए एक सत्र न्यायालय (Court of Session) को मानव अधिकार न्यायालय (Human Rights Court) के रूप में निर्दिष्ट कर सकती है। यह किसकी सहमति से किया जाना चाहिए?
(A) उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश (High Court Chief Justice)
(B) संबंधित राज्य के राज्यपाल (Governor of State)
(C) संबंधित SHRC के अध्यक्ष (Chairperson of SHRC)
(D) संबंधित जिला मजिस्ट्रेट (District Magistrate)

43. अधिनियम के तहत स्थापित प्रत्येक मानव अधिकार न्यायालय के लिए, राज्य सरकार को उस न्यायालय में मामलों के संचालन के लिए एक वकील को निर्दिष्ट या नियुक्त करना आवश्यक है। इस उद्देश्य के लिए विशेष लोक अभियोजक (Special Public Prosecutor) के रूप में नियुक्त किए जाने वाले वकील के पास न्यूनतम कितना अनुभव होना चाहिए?
(A) अधिवक्ता के रूप में 5 वर्ष का अभ्यास
(B) अधिवक्ता के रूप में 7 वर्ष का अभ्यास
(C) अधिवक्ता के रूप में 10 वर्ष का अभ्यास
(D) अधिवक्ता के रूप में 15 वर्ष का अभ्यास

44. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) केंद्र सरकार को अधिनियम के प्रावधानों को लागू करने के लिए नियम बनाने की शक्ति देता है। ऐसे नियमों को किसके समक्ष रखा जाना चाहिए?
(A) भारत का उच्चतम न्यायालय (Supreme Court of India)
(B) संसद का प्रत्येक सदन (Each House of Parliament)
(C) राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC)
(D) भारत का विधि आयोग (Law Commission of India)

45. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 (Protection of Human Rights Act, 1993) के अध्यायों के संबंध में गलत युग्म की पहचान कीजिए।
(A) अध्याय II — राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National

Downloaded from www.pdf.tube

Relativism Principles)
(B) कानून की उचित प्रक्रियात्मक प्रक्रिया (Procedural Due Process of Law)
(C) व्यावहारिक स्वायत्तता का सिद्धांत (Principle of Substantive Autonomy)
(D) गैर-भेदभाव (Non-discrimination)

88. एक विद्यालय प्रशासन एक अनुशासनात्मक नीति तैयार करता है जो समय पर शुल्क जमा करने में विफल रहने वाले छात्रों को सार्वजनिक रूप से शर्मिंदा करने की अनुमति देती है। इस नीति द्वारा बच्चे के किस विशिष्ट अधिकार का उल्लंघन होता है?
(A) निजता और मानसिक भलाई का अधिकार (Right to Privacy and Mental Wellbeing)
(B) निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार (Right to Free and Compulsory Education)
(C) बुनियादी स्वास्थ्य और शारीरिक भलाई का अधिकार (Right to Basic Health)
(D) सार्वजनिक सूचना तक पहुंच का अधिकार (Right to Access Public Information)

89. विद्यालयों में मानव अधिकार उल्लंघनों के संबंध में, 'चूक/उपेक्षा' (Omission) का तात्पर्य है:
(A) विद्यालय कर्मचारियों द्वारा एक सक्रिय, जानबूझकर की गई अनुशासनात्मक कार्रवाई जो किसी छात्र को शारीरिक नुकसान पहुंचाती है।
(B) छात्र के पूर्व नकारात्मक अनुशासनात्मक रिकॉर्ड को हटाने की आधिकारिक कानूनी प्रक्रिया।
(C) विद्यालय प्रशासन द्वारा किसी छात्र को ज्ञात दुर्व्यवहार से बचाने में विफल रहना।
(D) नियमित कक्षा शैक्षणिक शिक्षण के दौरान निर्धारित वैधानिक पाठ्यक्रम से अधिक पढ़ाना।

90. किसी शिकायत की जाँच करते समय राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (National Human Rights Commission - NHRC) के पास कौन सा कार्य करने की शक्ति नहीं है?
(A) अभियुक्तों को सीधे आपराधिक दंड (Criminal Penalties) प्रदान करना
(B) कानूनी हलफनामों (Affidavits) पर औपचारिक शपथ साक्ष्य प्राप्त करना
(C) किसी भी न्यायिक अदालत से सार्वजनिक रिकॉर्ड या दस्तावेज मांगना
(D) कानूनी शपथ के तहत गवाहों को समन भेजना और उनकी उपस्थिति लागू कराना

91. मानव अधिकारों में 'सार्वभौमिकतावाद' (Universalism) की अवधारणा का तात्पर्य है कि:
(A) मानव अधिकार कड़ाई से सांस्कृतिक रूप से विशिष्ट हैं और उन्हें स्थानीय परंपराओं और रीति-रिवाजों के अनुसार व्याख्यायित किया जाना चाहिए।
(B) केवल संप्रभु राज्य जो औपचारिक रूप से UDHR संधियों का अनुसमर्थन करते हैं, कानूनी रूप से मानव अधिकारों का सम्मान करने के लिए बाध्य हैं।
(C) आर्थिक और विकासात्मक अधिकार विश्व स्तर पर नागरिक और राजनीतिक अधिकारों पर पूर्ण प्राथमिकता लेते हैं।
(D) मानव अधिकार पृष्ठभूमि की परवाह किए बिना हर जगह सभी लोगों पर लागू होते हैं।

92. एक प्राचार्य को कार्यालय फर्नीचर खरीदने के लिए विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (Children with Special Needs - CwSN) के बुनियादी ढांचे के लिए आवंटित धन के विचलन (Diversion of Funds) के संबंध में एक लेखा परीक्षा आपत्ति प्राप्त होती है। इसे सुधारना केवल एक वित्तीय प्रशासनिक कर्तव्य नहीं है, बल्कि निम्नलिखित सुनिश्चित करने का एक मानव अधिकार दायित्व भी है:
(A) पर्याप्त जीवन स्तर का अधिकार (Right to an Adequate Standard of Living)
(B) समावेशी शिक्षा का अधिकार (Right to Inclusive Education)
(C) संघ और सभा की स्वतंत्रता का अधिकार (Right to Freedom of Association and Assembly)
(D) निजी संपत्ति और स्वामित्व का अधिकार (Right to Private Property)

93. मानव अधिकार शिक्षा को प्रभावी ढंग से बढ़ावा देने के लिए, एक प्राचार्य छात्रों द्वारा लोकतांत्रिक रूप से चुने गए 'छात्र परिषद' (Student Council) की स्थापना करते हैं। यह कार्रवाई UNCRC के किस सिद्धांत को सबसे बेहतर तरीके से संचालित करती है?
(A) अनुच्छेद 2: गैर-भेदभाव का सिद्धांत (Principle of Non-discrimination)
(B) अनुच्छेद 12: बाल विचारों का सम्मान (Respect for Child Views)
(C) अनुच्छेद 24: स्वास्थ्य और स्वास्थ्य सेवाओं का अधिकार (Right to Health)
(D) अनुच्छेद 28: शिक्षा का मौलिक अधिकार (Right to Education)

94. भारत में मानव अधिकार उल्लंघनों के निवारण तंत्र के संबंध में गलत कथन की पहचान कीजिए।
(A) यदि उचित लगे तो NHRC शिकायतों को संबंधित राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC) को स्थानांतरित कर सकता है।
(B) गैर-सरकारी संगठनों और नागरिक समाज संगठनों के पास पीड़ितों की ओर से NHRC के समक्ष शिकायत दर्ज कराने का अधिकार (Locus Standi) है।
(C) मानव अधिकार उल्लंघन का पीड़ित रिट क्षेत्राधिकार (Writ Jurisdiction) के तहत सीधे उच्च न्यायालयों या उच्चतम न्यायालय से संपर्क कर सकता है।
(D) सशस्त्र बल NHRC के दायरे से बाहर हैं और कोई रिपोर्ट

NODIA

9. (C) रेने कासिन — मुख्य प्रारुपकार (Principal Drafter) जिन्होंने UDHR और इसकी प्रस्तावना को संरचित किया
फ्रांसीसी jurist रेने कासिन (René Cassin) ने मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (UDHR) का मूल ढाँचा और इसकी प्रस्तावना तैयार करने में केंद्रीय भूमिका निभाई थी। उन्हें इस अभूतपूर्व योगदान के लिए नोबेल शांति पुरस्कार से भी सम्मानित किया गया था। एलेनॉर रुजवेल्ट ने प्रारुप समिति की अध्यक्षता की थी, जबकि हंसा मेहता ने घोषणापत्र में लैंगिक समानता (Gender Equality) संबंधी शब्दावली को शामिल करवाने में महत्वपूर्ण योगदान दिया था।

10. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (UDHR) संयुक्त राष्ट्र महासभा का एक प्रस्ताव (Resolution) होने के कारण कानूनी रूप से बाध्यकारी अंतरराष्ट्रीय संधि नहीं है। इसे 1948 में सभी राष्ट्रों और लोगों के लिए एक साझा मानक एवं मार्गदर्शक ढाँचे के रूप में स्वीकार किया गया था। चूँकि महासभा के प्रस्ताव सीधे बाध्यकारी नहीं होते, इसलिए इसे लागू करने हेतु बाद में बाध्यकारी संधियां बनाई गईं। अतः कारण अभिकथन की सही व्याख्या करता है।

11. (B) II, I, III, IV
अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार साधनों का कालानुक्रमिक क्रम इस प्रकार है: सर्वप्रथम जून 1945 में संयुक्त राष्ट्र का चार्टर (Charter of the United Nations) स्वीकृत हुआ। तत्पश्चात दिसंबर 1948 में मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (UDHR) अपनाई गई। इसके बाद दिसंबर 1966 में नागरिक और राजनीतिक अधिकारों पर अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदा (ICCPR) आई, और अंततः नवंबर 1989 में बाल अधिकारों पर अभिसमय (UNCRC) को अपनाया गया।

12. (B) वे पारंपरिक अंतर्राष्ट्रीय कानून (Customary International Law) के रूप में स्थापित हो चुके हैं
यद्यपि मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (UDHR) प्रारंभ में गैर-बाध्यकारी प्रस्ताव के रूप में अपनाई गई थी, परंतु समय के साथ इसके अधिकांश प्रावधान व्यापक राज्य आचरण और अंतर्राष्ट्रीय सहमति के कारण पारंपरिक अंतर्राष्ट्रीय कानून (Customary International Law) का हिस्सा बन गए हैं। इस विधिक मान्यता के परिणामस्वरूप, अब UDHR के मूलभूत सिद्धांत सभी राष्ट्रों पर कानूनी रूप से बाध्यकारी माने जाते हैं, चाहे उन्होंने विशिष्ट संधियों पर हस्ताक्षर किए हों या नहीं।

13. (C) अनुच्छेद 26
मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (UDHR) का अनुच्छेद 26 स्पष्ट रूप से यह अधिकार प्रदान करता है कि प्रत्येक व्यक्ति को शिक्षा का अधिकार है। यह प्रावधान निर्धारित करता है कि शिक्षा कम से कम प्राथमिक और मौलिक चरणों में निःशुल्क और अनिवार्य होगी। इसके अतिरिक्त, इसमें यह भी उल्लेख है कि तकनीकी और व्यावसायिक शिक्षा सामान्य रूप से उपलब्ध कराई जाएगी तथा उच्च शिक्षा योग्यता के आधार पर सभी के लिए सुलभ होगी।

14. (D) अंतर्निहित मानव गरिमा (Inherent Human Dignity)
UDHR का अनुच्छेद 1 यह घोषित करता है कि सभी मनुष्य गरिमा और अधिकारों में जन्मजात स्वतंत्र और समान हैं। यह कथन अंतर्निहित मानव गरिमा (Inherent Human Dignity) के दार्शनिक सिद्धांत को व्यक्त करता है। इसके अनुसार मानव अधिकार किसी राज्य, कानून या शासक द्वारा प्रदान नहीं किए जाते, बल्कि ये मनुष्य के अस्तित्व से ही जुड़े हुए हैं। यह दृष्टिकोण मनुष्य की आत्म-मूल्य और अंतर्निहित गरिमा की रक्षा को प्राथमिकता देता है।

15. (A) केवल I और II
UDHR का अनुच्छेद 14 उत्पीड़न से बचने हेतु अन्य देशों में शरण माँगने का अधिकार देता है और अनुच्छेद 15 राष्ट्रीयता के अधिकार तथा इसे बदलने की स्वतंत्रता की गारंटी देता है। हालाँकि, अनुच्छेद 26 स्पष्ट करता है कि केवल प्रारंभिक और बुनियादी शिक्षा ही निःशुल्क होगी, न कि माध्यमिक और उच्च शिक्षा। उच्च शिक्षा केवल योग्यता के आधार पर सुलभ होने की बात कही गई है। अतः केवल कथन I और II सही हैं।

16. (B) संपत्ति का स्वामित्व रखने का अधिकार (Right to Own Property)
UDHR का अनुच्छेद 17 स्पष्ट रूप से प्रत्येक व्यक्ति को अकेले या दूसरों के साथ मिलकर संपत्ति रखने का अधिकार प्रदान करता है। हालाँकि, 1966 की प्रसंविदाओं जैसे ICCPR और ICESCR के निर्माण के दौरान शीत युद्ध के वैचारिक मतभेदों और पूंजीवादी तथा समाजवादी राज्यों के बीच असहमति के कारण संपत्ति के अधिकार को इन दोनों बाध्यकारी अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदाओं में शामिल नहीं किया जा सका।

17. (C) अनुच्छेद 5 — शिक्षा और सांस्कृतिक भागीदारी का अधिकार
UDHR का अनुच्छेद 5 यातना, क्रूर, अमानवीय या अपमानजनक व्यवहार या दंड के निषेध से संबंधित है। इसके विपरीत, शिक्षा का अधिकार अनुच्छेद 26 में और सांस्कृतिक जीवन में भाग लेने का अधिकार अनुच्छेद 27 में निहित है। अन्य विकल्पों में अनुच्छेद 3 (जीवन और स्वतंत्रता), अनुच्छेद 4 (दासता का निषेध) और अनुच्छेद 9 (मनमानी गिरफ्तारी से सुरक्षा) के युग्म पूर्णतः सही और सटीक हैं।

18. (A) अनुच्छेद 14 (शरण का अधिकार) और अनुच्छेद 26 (शिक्षा का अधिकार)
शरणार्थी छात्रों के प्रवेश के संदर्भ में UDHR का अनुच्छेद 14 उत्पीड़न से बचने के लिए शरण माँगने और प्राप्त करने के अधिकार को मान्यता देता है। इसके साथ ही अनुच्छेद 26 प्रत्येक बच्चे के लिए प्राथमिक स्तर पर निःशुल्क और सुलभ शिक्षा की गारंटी प्रदान करता है। ये दोनों प्रावधान मिलकर विद्यालय प्रशासन को कानूनी दस्तावेजों के अभाव में भी शरणार्थी बच्चों को शिक्षा में प्रवेश देने का नैतिक और कानूनी आधार प्रदान करते हैं।

Click Here to Buy book on Amazon

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) मानव अधिकार सभी व्यक्तियों में अंतर्निहित हैं और इन्हें त्यागा या छीना नहीं जा सकता है।
मानव अधिकारों के संदर्भ में अदेयता (Inalienability) का सिद्धांत यह प्रतिपादित करता है कि अधिकार प्रत्येक व्यक्ति को मानव होने के नाते स्वाभाविक रूप से प्राप्त होते हैं। इन्हें किसी संस्था, राज्य या सरकार द्वारा हस्तांतरित, वापस या समाप्त नहीं किया जा सकता है। आपातकालीन परिस्थितियों को छोड़कर किसी भी आधार पर किसी व्यक्ति को उसके मौलिक अधिकारों से वंचित करना सर्वथा अमान्य माना गया है।

2. (A) समानता से संबंधित आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकार (Economic, Social, and Cultural Rights)
फ्रांसीसी कानूनी विद्वान कारेल वासाक ने मानव अधिकारों को तीन पीढ़ियों में वर्गीकृत किया था। द्वितीय पीढ़ी के अधिकार फ्रांसीसी क्रांति के समानता (Equality) के मूल्य पर आधारित हैं। इनमें आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकार (Economic, Social, and Cultural Rights) शामिल हैं, जैसे शिक्षा, कार्य, स्वास्थ्य और सामाजिक सुरक्षा का अधिकार। ये अधिकार नागरिकों के जीवन स्तर को बेहतर बनाने हेतु राज्य से सकारात्मक कार्रवाई की अपेक्षा करते हैं।

3. (C) अविभाज्यता और अंतरनिर्भरता (Indivisibility and Interdependence)
मानव अधिकारों की अविभाज्यता और अंतरनिर्भरता (Indivisibility and Interdependence) का सिद्धांत यह स्पष्ट करता है कि सभी मानव अधिकार एक-दूसरे से पूरी तरह जुड़े हुए हैं। किसी एक अधिकार का हनन सीधे तौर पर अन्य अधिकारों के उपभोग को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करता है। नागरिक, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकारों को पृथक करके नहीं देखा जा सकता, क्योंकि समग्र मानव विकास हेतु सभी अधिकारों की समान पूर्ति अत्यंत आवश्यक है।

4. (D) सांस्कृतिक सापेक्षवाद (Cultural Relativism) यह तर्क देता है कि स्थानीय परंपराओं की परवाह किए बिना मानव अधिकारों को सार्वभौमिक रूप से लागू किया जाना चाहिए।
सांस्कृतिक सापेक्षवाद (Cultural Relativism) का सिद्धांत यह तर्क प्रस्तुत करता है कि मानव अधिकारों की व्याख्या और अनुप्रयोग स्थानीय संस्कृति, परंपराओं तथा ऐतिहासिक संदर्भों के अनुसार होना चाहिए, न कि उन्हें सार्वभौमिक रूप से थोपा जाना चाहिए। इसके विपरीत सार्वभौमिकतावाद (Universalism) का मानना है कि मानव अधिकार सभी संस्कृतियों में समान रूप से लागू होने चाहिए। अतः सांस्कृतिक सापेक्षवाद को सार्वभौमिकता के समर्थक के रूप में देखना सर्वथा त्रुटिपूर्ण है।

5. (C) नैतिक दर्शन (Moral Philosophy) से अंतर्राष्ट्रीय कानूनी साधन (International Legal Instruments) में परिवर्तन
समकालीन मानव अधिकार ढाँचे का विकास प्राकृतिक अधिकारों के दार्शनिक विचारों से अंतर्राष्ट्रीय कानूनी साधनों के निर्माण की ओर स्थानांतरण को दर्शाता है। प्रारंभ में अधिकार केवल नैतिक दर्शन (Moral Philosophy) और प्राकृतिक कानून की धारणाओं तक सीमित थे। द्वितीय विश्व युद्ध के पश्चात संयुक्त राष्ट्र की स्थापना के साथ इन नैतिक सिद्धांतों को अंतर्राष्ट्रीय संधियों, प्रसंविदाओं और कानूनी तंत्रों (International Legal Instruments) के माध्यम से बाध्यकारी एवं वैश्विक रूप प्रदान किया गया।

6. (B) ऐसे अधिकार जिन्हें घोषित सार्वजनिक आपातकाल के दौरान अस्थायी रूप से निलंबित किया जा सकता है
अंतर्राष्ट्रीय मानव अधिकार कानून के अंतर्गत स्थगनीय अधिकार (Derogable Rights) वे अधिकार कहलाते हैं जिन्हें सार्वजनिक आपातकाल (Public Emergency) या राष्ट्र के अस्तित्व पर संकट की स्थिति में राज्य द्वारा आधिकारिक घोषणा के माध्यम से अस्थायी रूप से सीमित या निलंबित किया जा सकता है। इसके विपरीत जीवन का अधिकार और यातना से मुक्ति जैसे गैर-स्थगनीय अधिकारों (Non-derogable Rights) को किसी भी स्थिति में निलंबित नहीं किया जा सकता।

7. (B) 10 दिसंबर 1948
मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR) को संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा 10 दिसंबर 1948 को पेरिस में आयोजित सत्र में अपनाया गया था। यह ऐतिहासिक दस्तावेज दुनिया भर में मानव अधिकारों की सुरक्षा के लिए पहली वैश्विक रूपरेखा प्रस्तुत करता है। इसी महत्वपूर्ण घटना की स्मृति में प्रतिवर्ष 10 दिसंबर को अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर मानव अधिकार दिवस (Human Rights Day) के रूप में मनाया जाता है।

NODIA

8. (A) द्वितीय विश्व युद्ध और नरसंहार (Holocaust) के अत्याचार
मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (Universal Declaration of Human Rights - UDHR) के निर्माण का मुख्य उत्प्रेरक द्वितीय विश्व युद्ध (World War II) के दौरान हुए भीषण अत्याचार और नरसंहार (Holocaust) की घटनाएँ थीं। युद्ध के दौरान मानव गरिमा और अधिकारों के अभूतपूर्व हनन ने अंतर्राष्ट्रीय समुदाय को एक ऐसे वैश्विक मानदंड का प्रारूप तैयार करने के लिए प्रेरित किया जो भविष्य में ऐसी बर्बर घटनाओं की पुनरावृत्ति को रोक सके।

29. (C) न्यायालय की स्वीकृति से मानव अधिकार उल्लंघन के आरोपों वाले अदालती मामलों की कार्यवाही में हस्तक्षेप करना
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 12(b) के तहत, NHRC को उस न्यायालय की पूर्व स्वीकृति या अनुमति से किसी भी ऐसे अदालती मामले की कार्यवाही में हस्तक्षेप करने का अधिकार है जिसमें मानवाधिकारों के उल्लंघन का कोई आरोप शामिल हो। आयोग स्वतः कानून नहीं बनाता और न ही सशस्त्र बलों या अदालती व्यादेशों पर सीधे आपराधिक मुकदमा चलाने का अधिकार रखता है।

30. (D) संबंधित सरकार या प्राधिकरण को अभियोजन या उपयुक्त कार्रवाई शुरू करने की सिफारिश करना
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 18 के अनुसार, यदि जाँच में लोक सेवक द्वारा मानवाधिकार का उल्लंघन सिद्ध होता है, तो आयोग सीधे दंड नहीं दे सकता। इसके स्थान पर आयोग संबंधित सरकार या सक्षम प्राधिकरण को दोषी अधिकारी के विरुद्ध अभियोजन चलाने, अनुशासनात्मक कार्रवाई करने या पीड़ित को क्षतिपूर्ति/मुआवजा देने की केवल सिफारिश (Recommendation) कर सकता है।

31. (A) यह केंद्र सरकार से रिपोर्ट मांग सकता है और उसके आधार पर सिफारिशें (Recommendations) कर सकता है।
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 19 में सशस्त्र बलों के संदर्भ में विशेष प्रक्रिया निर्धारित है। इसके तहत NHRC सशस्त्र बलों द्वारा किए गए कथित मानवाधिकार उल्लंघनों की स्वयं सीधी जाँच नहीं करता, बल्कि केंद्र सरकार से एक रिपोर्ट माँगता है। रिपोर्ट प्राप्त होने के पश्चात आयोग सरकार को अपनी सिफारिशें भेजता है और सरकार तीन महीने के भीतर की गई कार्रवाई की सूचना देती है।

32. (B) पुलिस महानिदेशक (Director General of Police - DGP) की अध्यक्षता वाला एक आंतरिक विंग जो शिकायतों की जाँच में सहायता करता है
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम की धारा 11 के तहत NHRC के पास मानवाधिकार उल्लंघनों की प्रभावी जाँच के लिए अपना स्वयं का एक जाँच प्रभाग (Investigation Division) होता है। इस प्रभाग का प्रमुख पुलिस महानिदेशक (Director General of Police - DGP) के रैंक का एक वरिष्ठ अधिकारी होता है। यह आंतरिक विंग आयोग को तथ्यों का पता लगाने, साक्ष्य एकत्र करने और जटिल शिकायतों की निष्पक्ष जाँच में तकनीकी सहायता प्रदान करता है।

33. (B) यदि उल्लंघन राज्य की सीमाओं के भीतर होता है तो SHRC संघ सूची (Union List) के मामलों में हस्तक्षेप कर सकता है।
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम की धारा 21(5) के तहत राज्य मानव अधिकार आयोग (SHRC) केवल भारत के संविधान की सातवीं अनुसूची की राज्य सूची (State List) और समवर्ती सूची (Concurrent List) में उल्लिखित विषयों की ही जाँच कर सकता है। संघ सूची (Union List) में आने वाले मामलों में SHRC का कोई क्षेत्राधिकार नहीं होता, भले ही घटना राज्य के भीतर घटित हुई हो। अतः विकल्प B गलत कथन है।

34. (A) मुख्यमंत्री की अध्यक्षता वाली समिति की सिफारिश पर राज्यपाल
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 22 के अनुसार, राज्य मानवाधिकार आयोग (SHRC) के अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति राज्य के राज्यपाल द्वारा की जाती है। यह नियुक्ति एक चयन समिति की सिफारिश पर होती है, जिसके अध्यक्ष मुख्यमंत्री होते हैं। इस समिति में विधानसभा अध्यक्ष, राज्य के गृह मंत्री और विधानसभा में विपक्ष के नेता भी सदस्य के रूप में शामिल होते हैं।

35. (C) केवल II और III
धारा 23 के अनुसार, यद्यपि SHRC के सदस्यों की नियुक्ति राज्यपाल करते हैं, परंतु उन्हें हटाने की शक्ति केवल भारत के राष्ट्रपति के पास निहित है। राष्ट्रपति साबित कदाचार या असमर्थता के आधार पर उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) की जाँच और सिफारिश के बाद ही उन्हें हटा सकते हैं। राज्यपाल के पास SHRC सदस्यों को पद से हटाने का वैधानिक अधिकार नहीं है। अतः कथन II और III सही हैं।

36. (D) वह व्यक्ति जो उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश या न्यायाधीश रहा हो
मानव अधिकार संरक्षण (संशोधन) अधिनियम, 2019 के पश्चात, राज्य मानव अधिकार आयोग (SHRC) के अध्यक्ष के पद पर नियुक्ति हेतु पात्रता का विस्तार किया गया है। अब कोई भी व्यक्ति जो किसी उच्च न्यायालय (High Court) का मुख्य न्यायाधीश (Chief Justice) या उच्च न्यायालय का न्यायाधीश (Judge) रहा हो, SHRC के अध्यक्ष के रूप में नियुक्त होने के लिए पूर्ण रूप से पात्र है।

37. (C) राज्य के गृह मंत्री — समिति के सदस्य
SHRC के अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति के लिए सिफारिश करने वाली चयन समिति की अध्यक्षता राज्य के मुख्यमंत्री करते हैं। इस समिति में राज्य के गृह प्रभार वाले मंत्री (Home Minister), विधानसभा के अध्यक्ष और विधानसभा में विपक्ष के नेता सदस्य के रूप में शामिल होते हैं। उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश या राज्यपाल इस सिफारिशी समिति के सदस्य नहीं होते हैं। अतः विकल्प C सही मिलान है।

38. (B) मानव अधिकार मामलों में राज्य के लोक सेवकों (Public Servants) की जवाबदेही (Accountability)
जब कोई प्रशासनिक अधिकारी या लोक सेवक (Public Servant) अपने आदेशों के माध्यम से नागरिकों के अधिकारों का उल्लंघन करता है, तो SHRC का हस्तक्षेप राज्य तंत्र में जवाबदेही (Accountability) सुनिश्चित करता है। अधिनियम की धारा 12 आयोग को लोक सेवकों द्वारा किए गए मानवाधिकार उल्लंघनों या उनके द्वारा ऐसे उल्लंघनों को रोकने में की गई उपेक्षा की जाँच करने तथा प्रशासनिक पारदर्शिता बनाए रखने का वैधानिक अधिकार देती है।

Downloaded from www.pdf.tube

19. (C) भारत का कोई मुख्य न्यायाधीश या उच्चतम न्यायालय का कोई न्यायाधीश
मानव अधिकार संरक्षण (संशोधन) अधिनियम, 2019 के माध्यम से राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (NHRC) की पात्रता शर्तों में संशोधन किया गया। इस संशोधन से पूर्व केवल भारत के पूर्व मुख्य न्यायाधीश ही अध्यक्ष पद के लिए पात्र थे। परंतु 2019 के नए संशोधनों के पश्चात अब भारत के पूर्व मुख्य न्यायाधीश या उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) के किसी भी पूर्व न्यायाधीश को NHRC का अध्यक्ष नियुक्त किया जा सकता है।

20. (A) केवल I, II और III
2019 के संशोधन के अनुसार NHRC में मानव अधिकार विशेषज्ञ सदस्यों की संख्या बढ़ाकर तीन की गई, जिसमें कम से कम एक महिला का होना अनिवार्य है। इसके साथ ही NCBC, NCPCR तथा दिव्यांगजनों के लिए मुख्य आयुक्त (Chief Commissioner for Persons with Disabilities) को पदेन सदस्य के रूप में शामिल किया गया। चूंकि दिव्यांग आयुक्त पदेन सदस्य हैं, इसलिए कथन IV असत्य है और कथन I, II, III सही हैं।

21. (C) भारत के मुख्य न्यायाधीश
NHRC के अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति भारत के राष्ट्रपति द्वारा एक उच्चस्तरीय समिति की सिफारिश पर की जाती है। इस चयन समिति में प्रधानमंत्री (अध्यक्ष), लोकसभा अध्यक्ष, गृह मंत्री, दोनों सदनों में विपक्ष के नेता तथा राज्यसभा के उपसभापति शामिल होते हैं। भारत के मुख्य न्यायाधीश (Chief Justice of India) इस चयन समिति के सदस्य नहीं होते हैं, केवल न्यायाधीशों की नियुक्ति पर उनसे परामर्श लिया जाता है।

22. (B) 3 वर्ष या 70 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो
मानव अधिकार संरक्षण (संशोधन) अधिनियम, 2019 के द्वारा राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग (NHRC) के अध्यक्ष और सदस्यों के कार्यकाल को घटा दिया गया है। संशोधन के पूर्व इनका कार्यकाल 5 वर्ष या 70 वर्ष की आयु तक होता था। नए वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, अब अध्यक्ष और सदस्य 3 वर्ष की अवधि या 70 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, अपने पद पर बने रह सकते हैं।

23. (D) उच्चतम न्यायालय द्वारा जाँच के बाद राष्ट्रपति के आदेश द्वारा
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 5 के अनुसार, NHRC के अध्यक्ष या किसी सदस्य को केवल साबित कदाचार या असमर्थता के आधार पर ही हटाया जा सकता है। इसके लिए राष्ट्रपति द्वारा मामले को संदर्भ हेतु उच्चतम न्यायालय (Supreme Court) को भेजा जाता है। उच्चतम न्यायालय की जाँच में आरोप सिद्ध पाए जाने और उसकी सिफारिश प्राप्त होने के पश्चात ही राष्ट्रपति द्वारा उन्हें पद से हटाया जा सकता है।

24. (A) इसमें एक सदस्य शामिल है जो किसी उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश (Chief Justice) है या रहा है।
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम के अनुसार, NHRC की पूर्णकालिक संरचना में अध्यक्ष के अतिरिक्त एक सदस्य उच्चतम न्यायालय का न्यायाधीश (सेवारत या सेवानिवृत्त) तथा एक अन्य सदस्य किसी उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश (सेवारत या सेवानिवृत्त) होता है। इसके अलावा तीन विशेषज्ञ सदस्य (कम से कम एक महिला) होते हैं। महासचिव केवल प्रशासनिक शक्तियों का प्रयोग करते हैं, न कि न्यायिक शक्तियों का।

25. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
NHRC को प्रायः "दंतहीन बाघ" (Toothless Tiger) कहा जाता है क्योंकि इसके पास मानव अधिकार उल्लंघनों के दोषियों को सीधे दंडित करने या पीड़ितों को सीधे राहत लागू करने की बाध्यकारी शक्ति नहीं है। अधिनियम की धारा 18 के तहत आयोग द्वारा दी गई सिफारिशें केवल सलाहकारी (Advisory) प्रकृति की होती हैं और वे सरकार पर कानूनी रूप से बाध्यकारी नहीं होती हैं। अतः कारण अभिकथन का सटीक और सही स्पष्टीकरण प्रस्तुत करता है।

NODIA

26. (A) अवमानना (Contempt) के लिए किसी लोक सेवक (Public Servant) को कारावास की सजा सुनाना
शिकायतों की जाँच करते समय NHRC को सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के तहत सिविल न्यायालय (Civil Court) की शक्तियाँ प्राप्त हैं, जैसे गवाहों को समन भेजना, शपथ पत्र पर साक्ष्य प्राप्त करना और सार्वजनिक रिकॉर्ड माँगना। हालाँकि, आयोग एक न्यायिक अदालत नहीं है, इसलिए इसके पास अवमानना (Contempt) या मानवाधिकार उल्लंघनों के लिए किसी लोक सेवक को कारावास की सजा सुनाने की आपराधिक शक्ति निहित नहीं है।

27. (B) उल्लंघन की तिथि से एक वर्ष के भीतर
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 36(2) में यह वैधानिक प्रावधान है कि NHRC या SHRC ऐसे किसी भी मामले की जाँच नहीं करेगा जो उसकी घटना घटित होने की तिथि से एक वर्ष की समाप्ति के बाद उठाया गया हो। इसका तात्पर्य यह है कि मानवाधिकार उल्लंघन की घटना के एक वर्ष के भीतर ही शिकायत दर्ज कराना अनिवार्य है, अन्यथा मामला समय-सीमा (Limitation Period) से बाहर हो जाता है।

28. (B) स्वतः संज्ञान (Suo Motu Cognizance)
जब NHRC समाचार पत्रों, मीडिया रिपोर्टों या सार्वजनिक स्रोतों से मानवाधिकार उल्लंघन की जानकारी मिलने पर बिना किसी पीड़ित की औपचारिक शिकायत के स्वयं कार्रवाई शुरु करता है, तो इसे स्वतः संज्ञान (Suo Motu Cognizance) कहा जाता है। अधिनियम की धारा 12(a) आयोग को किसी पीड़ित द्वारा प्रस्तुत याचिका के बिना भी अपने स्तर पर मामलों में हस्तक्षेप करने और जाँच शुरु करने का स्पष्ट वैधानिक अधिकार प्रदान करती है।

त्वरित और आसान रिपोर्टिंग करने की सुविधा प्रदान करता है, ताकि तुरंत सुरक्षात्मक वैधानिक कार्रवाई की जा सके।

70. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE), 2009 की धारा 21 के तहत गठित विद्यालय प्रबंधन समितियां (SMCs) विद्यालयी स्तर पर मानवाधिकारों की रक्षा में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। SMCs में अभिभावकों की 75% भागीदारी लोकतांत्रिक शासन, पारदर्शिता और बाल अधिकारों की सुरक्षा सुनिश्चित करती है। अतः कारण R, अभिकथन A की पूर्ण और सटीक व्याख्या प्रस्तुत करता है।

71. (A) प्राचार्य → उप शिक्षा निदेशक (जोन) → उप शिक्षा निदेशक (जिला) → शिक्षा निदेशालय
दिल्ली के शिक्षा निदेशालय (DoE) के प्रशासनिक ढाँचे में मानवाधिकार या प्रशासनिक शिकायतों के निवारण हेतु एक स्पष्ट पदानुक्रमिक वृद्धि मैट्रिक्स (Hierarchical Escalation Matrix) निर्धारित है। सर्वप्रथम शिकायत विद्यालय प्रमुख (प्राचार्य) के समक्ष रखी जाती है। समाधान न होने पर क्रमशः उप शिक्षा निदेशक (जोन), तत्पश्चात उप शिक्षा निदेशक (जिला), और अंततः शिक्षा निदेशालय के शीर्ष स्तर पर मामले को भेजा जाता है।

72. (A) छात्रों, शिक्षकों और अभिभावकों के साथ मिलकर विद्यालय की आचार संहिता (Code of Conduct) का मसौदा तैयार करना।
विद्यालय में 'अधिकारों का सम्मान करने वाली संस्कृति' (Rights-Respecting Culture) का निर्माण सहभागिता, पारदर्शिता और समावेशी दृष्टिकोण पर निर्भर करता है। जब प्राचार्य छात्रों, शिक्षकों और अभिभावकों को सामूहिक रूप से आचार संहिता के निर्माण में शामिल करते हैं, तो यह UNCRC के सहभागिता के सिद्धांत को चरितार्थ करता है और संस्थागत लोकतांत्रिक मूल्यों तथा मानवाधिकार चेतना को सुदृढ़ बनाता है।

73. (C) मानव अधिकार सिद्धांतों को पाठ्यक्रम, शिक्षाशास्त्र, शासन और संस्कृति में एकीकृत किया गया है।
मानवाधिकार शिक्षा का 'संपूर्ण-विद्यालय दृष्टिकोण' (Whole-School Approach) यह सुनिश्चित करता है कि मानवाधिकार केवल एक सैद्धांतिक विषय के रूप में न पढ़ाए जाएं, बल्कि उन्हें विद्यालय के संपूर्ण वातावरण में शामिल किया जाए। इसके अंतर्गत पाठ्यक्रम, शिक्षण विधियों (Pedagogy), संस्थागत शासन, प्रबंधन नीतियों और अंतर-व्यक्तिगत संबंधों में मानवाधिकार मूल्यों और अंतर्निहित गरिमा के सिद्धांतों का सक्रिय एकीकरण किया जाता है।

74. (A) लिखित परीक्षाओं के लिए UDHR के अनुच्छेदों को रटकर याद करना (Rote Memorization)
मानवाधिकार शिक्षा (HRE) का मुख्य उद्देश्य शिक्षार्थियों में सहानुभूति, आलोचनात्मक सोच, लोकतांत्रिक मूल्यों और अधिकारों के प्रति व्यावहारिक चेतना विकसित करना है। केवल अनुच्छेदों को रटकर याद करना (Rote Memorization) सबसे कम प्रभावी रणनीति है क्योंकि यह व्यावहारिक अनुप्रयोग, व्यवहार परिवर्तन और नैतिक समझ को बढ़ावा देने के स्थान पर केवल निष्क्रिय ज्ञान संचयन तक सीमित रह जाता है।

75. (D) यह सुनिश्चित करना कि सीखने का माहौल और शिक्षाशास्त्र शिक्षार्थियों और शिक्षकों की गरिमा का सम्मान करते हैं।
मानवाधिकारों के माध्यम से (Through) शिक्षा का अर्थ है कि शिक्षण-अधिगम की प्रक्रिया, कक्षा का वातावरण और उपयोग की जाने वाली शैक्षणिक विधियाँ स्वयं मानवाधिकार मूल्यों पर आधारित हों। इसमें शिक्षक और शिक्षार्थी दोनों की गरिमा का सम्मान, सहभागिता, गैर-भेदभाव और एक सुरक्षित, भयमुक्त वातावरण प्रदान करना शामिल है, जिससे मानवाधिकारों का प्रत्यक्ष अनुभव प्राप्त हो सके।

76. (B) विद्यालय के वातावरण और नियमों के माध्यम से प्रेषित अंतर्निहित मूल्य, मानदंड और व्यवहार।
विद्यालय की 'छिपी हुई पाठ्यचर्या' (Hidden Curriculum) अनौपचारिक और अनावेशित मूल्यों, मानदंडों, दृष्टिकोणों और संस्थागत व्यवहारों को संदर्भित करती है जो छात्र औपचारिक पाठ्यपुस्तकों के बजाय विद्यालय के वातावरण, अनुशासन प्रणालियों, शिक्षक-छात्र अंतःक्रियाओं और प्रशासनिक संरचनाओं के माध्यम से अनजाने में सीखते हैं। मानवाधिकार संस्कृति के विकास में छिपी हुई पाठ्यचर्या की अत्यंत प्रभावशाली भूमिका होती है।

77. (C) वियना घोषणा (Vienna Declaration)
1993 में आयोजित मानवाधिकारों पर विश्व सम्मेलन के दौरान अपनाई गई वियना घोषणा और कार्य योजना (Vienna Declaration and Programme of Action) ने मानवाधिकार शिक्षा के महत्व पर बल दिया। इस घोषणापत्र की सिफारिशों के आधार पर संयुक्त राष्ट्र महासभा ने 1995 से 2004 की अवधि को मानवाधिकार शिक्षा के लिए संयुक्त राष्ट्र दशक (UN Decade for Human Rights Education) घोषित किया था।

78. (D) मातृत्व लाभ अधिनियम (Maternity Benefit Act) के तहत संरक्षित अधिकारों का उल्लंघन।
मातृत्व लाभ (संशोधन) अधिनियम, 2017 के अनुसार, दो से कम जीवित बच्चों वाली महिला कर्मचारियों को 26 सप्ताह का वैधानिक मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) पाने का पूर्ण कानूनी अधिकार है। प्रशासनिक कठिनाइयों या कर्मचारियों की कमी का हवाला देकर इस वैधानिक अधिकार की अवधि को घटाकर 12 सप्ताह करना मातृत्व लाभ अधिनियम के प्रावधानों का प्रत्यक्ष उल्लंघन और अवैध कार्रवाई है।

79. (A) विशाखा बनाम राजस्थान राज्य (Vishaka v. State of Rajasthan)
'विशाखा बनाम राजस्थान राज्य' (1997) के ऐतिहासिक मामले में भारत के उच्चतम न्यायालय ने माना कि कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न संविधान के अनुच्छेद 14 (समानता), अनुच्छेद 15 (गैर-भेदभाव) और अनुच्छेद 21 (जीवन

Click Here to Buy book on Flipkart

39. (D) मानव अधिकार न्यायालय (Human Rights Courts)
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 के प्रावधानों के अंतर्गत राष्ट्रीय स्तर पर NHRC और राज्य स्तर पर SHRC के अतिरिक्त जिला स्तर पर मानव अधिकार उल्लंघनों से उत्पन्न होने वाले अपराधों का त्वरित विचारण (Speedy Trial) सुनिश्चित करने के लिए मानव अधिकार न्यायालयों (Human Rights Courts) के गठन की व्यवस्था की गई है। अधिनियम की धारा 30 राज्य सरकारों को ऐसे न्यायालय निर्दिष्ट करने का अधिकार देती है।

40. (D) A गलत है लेकिन R सही है
अधिनियम की धारा 2(1)(d) मानव अधिकारों को संविधान द्वारा गारंटीकृत या अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदाओं (International Covenants) में निहित और भारत में अदालतों द्वारा लागू करने योग्य अधिकारों के रूप में परिभाषित करती है। यह केवल संविधान तक सीमित नहीं है, अतः अभिकथन A गलत है। कारण R सही है क्योंकि भारत में दोहरे सिद्धांत (Dualist Theory) के कारण अंतर्राष्ट्रीय संधियाँ घरेलू कानून बनाए बिना सीधे लागू नहीं होतीं।

41. (C) भारत में न्यायालयों द्वारा लागू करने योग्य (Enforceable by Courts in India)
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 2(1)(d) में मानव अधिकारों की विधिक परिभाषा दी गई है। इसके अनुसार, "मानव अधिकार" से तात्पर्य संविधान द्वारा गारंटीकृत या अंतर्राष्ट्रीय प्रसंविदाओं (International Covenants) में अंतर्निहित व्यक्ति के जीवन, स्वतंत्रता, समानता और गरिमा से संबंधित उन अधिकारों से है जो भारत में न्यायालयों द्वारा लागू करने योग्य (Enforceable by Courts in India) हैं।

42. (A) उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश (High Court Chief Justice)
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 30 के अनुसार, राज्य सरकार मानवाधिकारों के उल्लंघन से जुड़े अपराधों की त्वरित सुनवाई हेतु प्रत्येक जिले में एक सत्र न्यायालय को मानव अधिकार न्यायालय के रूप में निर्दिष्ट कर सकती है। इसके लिए राज्य सरकार को संबंधित राज्य के उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश (Chief Justice of High Court) की पूर्व सहमति प्राप्त करना अनिवार्य होता है।

43. (B) अधिवक्ता के रूप में 7 वर्ष का अभ्यास
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 31 के तहत, राज्य सरकार प्रत्येक मानव अधिकार न्यायालय में मामलों के संचालन हेतु एक विशेष लोक अभियोजक (Special Public Prosecutor) की नियुक्ति करती है। इस पद पर नियुक्त किए जाने वाले वकील/अधिवक्ता के पास कम से कम 7 वर्षों का निरंतर कानूनी अभ्यास (7 Years Practice as an Advocate) होना कानूनी रूप से अनिवार्य है।

44. (B) संसद का प्रत्येक सदन (Each House of Parliament)
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 40 के तहत केंद्र सरकार को इस अधिनियम के प्रावधानों को क्रियान्वित करने के लिए नियम बनाने की शक्ति प्राप्त है। धारा 40(3) यह अनिवार्य करती है कि केंद्र सरकार द्वारा बनाया गया प्रत्येक नियम बनने के पश्चात यथाशीघ्र संसद के प्रत्येक सदन (Each House of Parliament) के समक्ष कुल 30 दिनों की अवधि के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

45. (C) अध्याय IV — राज्य मानव अधिकार आयोग (State Human Rights Commission - SHRC)
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 के ढाँचे में अध्याय II राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग के गठन से, अध्याय III आयोग के कार्यों व शक्तियों से, अध्याय IV जाँच प्रक्रिया से, तथा अध्याय V राज्य मानव अधिकार आयोग (SHRC) से संबंधित है। अतः अध्याय IV को SHRC के रूप में दर्शाने वाला युग्म असत्य और गलत है, क्योंकि SHRC का प्रावधान अध्याय V में वर्णित है।

46. (D) राष्ट्रीय मानव अधिकार संस्थान (National Human Rights Institutions - NHRIs)
पेरिस सिद्धांत (Paris Principles), जिन्हें 1991 में स्वीकृत और 1993 में संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा अपनाया गया था, राष्ट्रीय मानव अधिकार संस्थानों (NHRIs) की स्थापना और संचालन के लिए अंतर्राष्ट्रीय मानकों का निर्माण करते हैं। ये सिद्धांत NHRIs की स्वतंत्रता, व्यापक जनादेश, बहुलवाद, पर्याप्त संसाधनों और स्वायत्तता की गारंटी हेतु अंतर्राष्ट्रीय ढांचा एवं दिशा-निर्देश निर्धारित करते हैं।

47. (A) प्रेषक के किसी भी सत्यापन योग्य संपर्क विवरण के बिना एक गुमनाम (Anonymous) शिकायत
NHRC की कार्यप्रणाली और शिकायत नियमों के अनुसार, बिना किसी प्रेषक के नाम या सत्यापन योग्य पते के भेजी गई गुमनाम (Anonymous) या छद्मनामी शिकायतों पर विचार नहीं किया जाता है। आयोग में ऑनलाइन पोर्टल, लिखित डाक या ईमेल के माध्यम से प्रस्तुत शिकायतें स्वीकार की जाती हैं, बशर्ते शिकायतकर्ता की पहचान स्पष्ट हो और मामले का पूर्ण ब्योरा उपलब्ध कराया गया हो।

48. (B) पोषण का अधिकार और अपमानजनक व्यवहार से मुक्ति (Right to Nutrition and Freedom from Degrading Treatment)
विद्यालय में किसी छात्र का लंच बॉक्स छीनना और उसे भोजन से वंचित करना बच्चे के पोषण के अधिकार (Right to Nutrition) और अमानवीय या अपमानजनक व्यवहार से मुक्ति (Freedom from Degrading Treatment) के अधिकार का सीधा उल्लंघन है। बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UNCRC) के तहत प्रत्येक बालक को पर्याप्त आहार, गरिमा और शारीरिक सुरक्षा का पूर्ण मौलिक अधिकार प्राप्त है।

49. (B) बच्चों को चैरिटी (दान) की वस्तुओं के बजाय कानूनी अधिकारों के सक्रिय धारक के रूप में देखना
बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UNCRC) ने वैश्विक स्तर पर बच्चों के प्रति दृष्टिकोण में एक ऐतिहासिक बदलाव

Downloaded from www.pdf.tube

नहीं मांगी जा सकती है।

95. एक प्राचार्य शिक्षक द्वारा छात्र के शारीरिक शोषण के दावे को यह कहते हुए खारिज कर देते हैं कि 'छड़ी बचाओ और बच्चे को बिगाड़ो' (Spare the rod and spoil the child) एक वैध सांस्कृतिक मानदंड है। यह प्रशासनिक रुख किसके बीच संघर्ष का प्रतिनिधित्व करता है?
(A) सार्वभौमिक अधिकार और सांस्कृतिक सापेक्षवाद (Universal Rights and Cultural Relativism)
(B) पूर्ण राज्य संप्रभुता और अंतर्राष्ट्रीय व्यापार कानून (State Sovereignty and International Trade Laws)
(C) मौलिक नागरिक अधिकार और सामाजिक-आर्थिक अधिकार (Civil Rights and Socio-Economic Rights)
(D) लागू करने योग्य सकारात्मक अधिकार और नकारात्मक अधिकार (Positive Rights and Negative Rights)

96. दिल्ली सरकार के विद्यालय कर्मचारियों पर लागू CCS (आचरण) नियमावली, 1964 [Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964] के तहत, एक कर्मचारी को सरकारी कर्मचारी के अनुपयुक्त तरीके से कार्य करने से प्रतिबंधित किया गया है। यदि कोई शिक्षक किसी सहकर्मी का लैंगिक उत्पीड़न करता है, तो यह आचरण मानव अधिकारों और किस विशिष्ट उप-नियम दोनों का उल्लंघन है?
(A) नियम 3(1)(iii)
(B) नियम 3C
(C) नियम 11
(D) नियम 18

97. भारत में शिक्षा का अधिकार एक वैधानिक अधिकार से मौलिक मानव अधिकार के रूप में विकसित हुआ है। किस संविधान संशोधन अधिनियम (Constitutional Amendment Act) ने अनुच्छेद 21A को शामिल करके इस परिवर्तन को सुगम बनाया?
(A) 42वां संशोधन अधिनियम
(B) 44वां संशोधन अधिनियम
(C) 86वां संशोधन अधिनियम
(D) 92वां संशोधन अधिनियम

98. एक विद्यालय प्राचार्य समय सारणी में व्यवधान का हवाला देते हुए, मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) से लौटने पर एक महिला कर्मचारी को उसके स्तनपान अवकाश (Nursing Breaks) के वैधानिक अधिकार से मना करते हैं। यह मातृत्व लाभ अधिनियम (Maternity Benefit Act) के कानूनी प्रावधानों का उल्लंघन करता है और निम्नलिखित का अतिक्रमण करता है:
(A) मां के मानव अधिकार और शिशु के पोषण के अधिकार (Human Rights of Mother and Nutrition Rights of Infant)
(B) प्रशासन के नागरिक अधिकार (Civil Rights) और वैधानिक विशेषाधिकार
(C) अन्य पुरुष और महिला कर्मचारियों के समान आर्थिक अधिकार
(D) व्यापार और पेशे की स्वतंत्रता का संवैधानिक अधिकार

NODIA

99. मानव अधिकारों के रूप में 'बाल अधिकारों' को शामिल करना यह स्वीकार करता है कि बच्चों की विशिष्ट आवश्यकताएं होती हैं। निम्नलिखित में से कौन सा UNCRC के तहत 'विकसित होती क्षमता' (Evolving Capacity) के अधिकार का एक उदाहरण है?
(A) जीवन रक्षक चिकित्सा उपचार को अस्वीकार करने का 5 वर्ष के नाबालिग बच्चे का पूर्ण कानूनी अधिकार।
(B) अपनी आयु की परवाह किए बिना कानूनी रूप से बाध्यकारी अनुबंधों में प्रवेश करने और हस्ताक्षर करने का सभी नाबालिग बच्चों का अधिकार।
(C) आयु और परिपक्वता के आधार पर बड़े बच्चे के विचारों को दिया जाने वाला वजन (Weight Given to Older Child's Views)।
(D) अपने बच्चे के शैक्षणिक और करियर के विकल्पों को बिना शर्त तय करने का माता-पिता का कानूनी अधिकार (Legal Right)।

100. मानव अधिकार उल्लंघनों को रोकने के लिए एक संस्थागत नीति तैयार करने में, एक प्राचार्य को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि नीति न केवल उपचारात्मक कार्रवाई (Remedial Action) पर बल्कि निवारक उपायों (Preventive Measures) पर भी ध्यान केंद्रित करे। निम्नलिखित में से कौन सा एक प्राथमिक निवारक उपाय है?
(A) कोई घटना घटने के बाद अपराधियों को दंडित करने के लिए एक औपचारिक अनुशासनात्मक जाँच समिति (Disciplinary Inquiry Committee) का गठन करना।
(B) प्राचार्य के कार्यालय के ठीक बाहर एक गोपनीय भौतिक शिकायत बॉक्स स्थापित करना।
(C) शैक्षणिक वर्ष के दौरान प्राप्त सभी औपचारिक शिकायतों का एक आधिकारिक, सटीक रजिस्टर बनाए रखना।
(D) कर्मचारियों और छात्रों के लिए मानव अधिकारों पर संवेदीकरण कार्यशालाएं (Sensitization Workshops) आयोजित करना।

सामाजिक संदर्भों के अनुरूप शैक्षणिक रणनीतियों को ढालना शामिल है।

60. (A) केवल I और II
86वें संशोधन (2002) से पूर्व शिक्षा केवल अनुच्छेद 45 के तहत राज्य नीति का निदेशक तत्व थी। उन्नीकृष्णन मामले (1993) में उच्चतम न्यायालय ने शिक्षा के अधिकार को अनुच्छेद 21 के तहत जीवन के अधिकार का अभिन्न हिस्सा माना। हालाँकि, अनुच्छेद 21A केवल 6 से 14 वर्ष के बच्चों के लिए निःशुल्क व अनिवार्य शिक्षा की गारंटी देता है, सभी आयु समूहों के लिए नहीं। अतः केवल कथन I और II सही हैं।

61. (C) विश्राम, अवकाश, खेल और मनोरंजन का अधिकार (अनुच्छेद 31)
UNCRC का अनुच्छेद 31 प्रत्येक बच्चे के लिए विश्राम, अवकाश, खेल और मनोरंजक गतिविधियों में भाग लेने के अधिकार की गारंटी देता है। छात्रों पर बिना सहमति अनिवार्य अतिरिक्त उपचारात्मक कक्षाएं थोपकर उनके खेलने के समय को छीनना उनके सर्वांगीण विकास और खेलकूद के मौलिक अधिकार को प्रतिबंधित करता है। यह कदम बच्चे के समुचित विकास में बाधा उत्पन्न करता है।

62. (D) उपलब्ध धन के बावजूद विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (Children with Special Needs - CwSN) के लिए सुलभ बुनियादी ढांचे (Accessible Infrastructure) की कमी होना।
संस्थागत वातावरण में 'संरचनात्मक मानवाधिकार उल्लंघन' तब होता है जब नीतियाँ, व्यवस्थाएं या बुनियादी ढाँचा प्रणालीगत रूप से कुछ समूहों को उनके अधिकारों से वंचित करता है। पर्याप्त धन उपलब्ध होने पर भी विशेष आवश्यकता वाले बच्चों के लिए रैंप, सुलभ शौचालय या अनुकूलित शिक्षण सामग्री न बनाना एक संस्थागत उपेक्षा है जो उनके समावेशी शिक्षा के अधिकार को बाधित करती है।

63. (A) मनमाने निजता के हस्तक्षेप के खिलाफ संरक्षण का अधिकार (Right to Protection Against Arbitrary Privacy Interference)
बिना किसी उचित संदेह, सुरक्षा खतरे या विधिक आधार के सभी छात्रों के बैगों की अचानक और व्यापक तलाशी लेना UNCRC के अनुच्छेद 16 तथा मानवाधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा के तहत गारंटीकृत निजता के अधिकार का उल्लंघन है। यह कार्रवाई छात्रों के निजी जीवन, व्यक्तिगत वस्तुओं और अंतर्निहित गरिमा में बिना किसी न्यायसंगत कारण के मनमाना संस्थागत हस्तक्षेप मानती है।

64. (A) केवल I, II और IV
मध्याह्न भोजन में जातिगत पृथक्करण, एचआईवी पीड़ित बच्चे को प्रवेश देने से मना करना, और बाएँ हाथ से लिखने वाले बच्चे को जबरन दाएँ हाथ का उपयोग कराने को बाध्य करना संस्थागत मानवाधिकार उल्लंघनों के उदाहरण हैं। उचित कानूनी प्रक्रिया अपनाकर हिंसा करने वाले छात्र को निलंबित करना प्रशासनिक अनुशासनात्मक कार्रवाई है, न कि मानवाधिकारों का उल्लंघन। अतः केवल I, II और IV सही हैं।

65. (A) P-4, Q-2, R-3, S-1
अल्पसंख्यक बच्चे को प्रवेश से रोकना भेदभाव (P-4) है। छात्र को बेत मारना शारीरिक अखंडता का उल्लंघन (Q-2) है। छात्र समाचार पत्र पर प्रतिबंध लगाना अभिव्यक्ति के अधिकार का हनन (R-3) है। बिना सुनवाई के छात्र को निष्कासित करना प्रक्रियात्मक निष्पक्षता का उल्लंघन (S-1) है। अतः सही सुमेलित विकल्प P-4, Q-2, R-3, S-1 है।

66. (A) यह गरिमा का उल्लंघन करने वाले दैनिक सूक्ष्म अपमानों के माध्यम से एक प्रतिकूल वातावरण निर्मित करता है।
सूक्ष्म आक्रामकता (Microaggressions) संस्थागत वातावरण में हाशियाकृत समूहों के विरुद्ध दैनिक जीवन में उपयोग किए जाने वाले सूक्ष्म, अलक्षित या अनजाने अपमानजनक मौखिक व गैर-मौखिक व्यवहारों को संदर्भित करती है। यद्यपि ये प्रत्यक्ष शारीरिक हिंसा नहीं होते, परंतु ये पीड़ित की गरिमा को ठेस पहुँचाते हैं, हीनता की भावना पैदा करते हैं और अंततः एक प्रतिकूल वातावरण का निर्माण करते हैं।

67. (C) POSH अधिनियम (Prevention of Sexual Harassment Act) के तहत आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC)
कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 (POSH Act) के तहत, 10 या अधिक कर्मचारियों वाले प्रत्येक संस्थान या विद्यालय में एक आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) का गठन अनिवार्य है। महिला कर्मचारी द्वारा लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत की स्थिति में प्राथमिक और त्वरित निवारण प्रदान करने वाला यह पहला संस्थागत तंत्र है।

68. (D) राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग (State Commission for Protection of Child Rights - SCPCR)
बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 के तहत गठित राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग (SCPCR) बाल अधिकारों के उल्लंघन, भेदभाव और जातिगत उत्पीड़न की शिकायतों की जाँच करने वाला विशिष्ट वैधानिक निकाय है। जब विद्यालय प्रशासन जातिगत तानेबाज़ी को रोकने में विफल रहता है, तो अभिभावक बालक के अधिकारों की रक्षा और सुधारात्मक कार्रवाई हेतु सीधे SCPCR के समक्ष याचिका दायर कर सकते हैं।

69. (C) बाल यौन शोषण (Child Sexual Abuse) की आसानी से और गोपनीय रूप से रिपोर्ट करना
POCSO e-Box राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग (NCPCR) द्वारा विकसित एक ऑनलाइन प्रत्यक्ष शिकायत तंत्र है। यह बच्चों, अभिभावकों तथा नागरिकों को लैंगिक अपराधों से बच्चों का संरक्षण (POCSO) अधिनियम के तहत किसी भी बाल यौन शोषण या उत्पीड़न की घटना की गोपनीय,

Click Here to Buy book on Amazon

(Paradigm Shift) लाया। इसने बच्चों को केवल वयस्कों की दया, संरक्षण या चैरिटी (दान) की निष्क्रिय वस्तुओं के रूप में देखने के बजाय, उन्हें अपने स्वयं के कानूनी और मानवीय अधिकारों के सक्रिय और स्वतंत्र धारक (Rights Holders) के रूप में स्थापित किया।

50. (A) केवल I, II और III
UNCRC बाल अधिकारों को चार मुख्य स्तंभों में विभाजित करता है: उत्तरजीविता (Survival), विकास (Development), संरक्षण (Protection) और सहभागिता (Participation)। सहभागिता का अधिकार सभी बच्चों को उनकी आयु और परिपक्वता के अनुसार प्राप्त है और यह केवल 14 वर्ष से अधिक आयु वालों तक सीमित नहीं है। अतः कथन IV असत्य है और केवल I, II और III सही कथन हैं।

51. (C) माता-पिता से पूर्ण स्वायत्तता का अधिकार (Right to Absolute Autonomy from Parents)
UNCRC के चार मुख्य मार्गदर्शक सिद्धांत हैं: गैर-भेदभाव (अनुच्छेद 2), बालक का सर्वोत्तम हित (अनुच्छेद 3), जीवन व विकास का अधिकार (अनुच्छेद 6), और बालक के विचारों का सम्मान (अनुच्छेद 12)। माता-पिता से पूर्ण स्वायत्तता का अधिकार UNCRC का सिद्धांत नहीं है, क्योंकि अभिसमय माता-पिता के मार्गदर्शन और देखभाल की प्राथमिक जिम्मेदारी को स्पष्ट रूप से स्वीकार करता है।

52. (B) अनुच्छेद 3
UNCRC का अनुच्छेद 3 यह अनिवार्य करता है कि सार्वजनिक या निजी समाज कल्याण संस्थाओं, अदालतों, प्रशासनिक अधिकारियों या विधायी निकायों द्वारा बच्चों से संबंधित सभी कार्रवाइयों में 'बालक का सर्वोत्तम हित' (Best Interests of the Child) एक प्राथमिक विचार होगा। यह सिद्धांत सुनिश्चित करता है कि निर्णय लेते समय बच्चे की भलाई, सुरक्षा और सर्वांगीण विकास को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाए।

53. (C) उन्हें प्रभावित करने वाले मामलों में स्वतंत्र रूप से विचार व्यक्त करने का अधिकार, जो आयु और परिपक्वता से भारित हो
UNCRC का अनुच्छेद 12 सहभागिता का अधिकार (Participation Right) प्रदान करता है। यह गारंटी देता है कि अपने विचारों को व्यक्त करने में सक्षम प्रत्येक बच्चे को उसे प्रभावित करने वाले सभी मामलों में स्वतंत्र रूप से अपनी राय देने का अधिकार है। बच्चे के विचारों को उसकी आयु और परिपक्वता (Age and Maturity) के अनुसार उचित वजन और गंभीरता दी जानी चाहिए।

54. (C) 1992
भारत सरकार ने बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UNCRC) को 11 दिसंबर 1992 को आधिकारिक रूप से अनुसमर्थित (Ratify) किया। इसके अनुसमर्थन के पश्चात भारत बाल अधिकारों के संरक्षण, शिक्षा की उपलब्धता, बाल श्रम के उन्मूलन और बच्चों को शोषण से बचाने के लिए अंतर्राष्ट्रीय मानकों के अनुसार कानून और नीतियाँ बनाने हेतु कानूनी और नैतिक रूप से प्रतिबद्ध हुआ।

55. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या है
भारत में निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE), 2009 UNCRC (अनुच्छेद 28) और UDHR (अनुच्छेद 26) में निहित अंतर्राष्ट्रीय दायित्वों का प्रत्यक्ष परिणाम है। अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार कानून शिक्षा को एक सशक्तिकरण अधिकार मानते हैं जो अन्य सभी सामाजिक, आर्थिक और नागरिक अधिकारों की प्राप्ति का आधार बनता है। अतः कारण अभिकथन का सटीक और सही स्पष्टीकरण प्रस्तुत करता है।

56. (A) मानव गरिमा और हिंसा से संरक्षण का अधिकार (Right to Human Dignity and Protection from Violence)
विद्यालयों में शारीरिक दंड (Corporal Punishment) बालक की अंतर्निहित मानव गरिमा और हिंसा, क्रूरता तथा अमानवीय व्यवहार से संरक्षण के अधिकार का सीधा उल्लंघन है। अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार मानक और बाल अधिकार अभिसमय (UNCRC) यह स्पष्ट करते हैं कि किसी भी अनुशासनात्मक उपाय के नाम पर बच्चे पर शारीरिक या मानसिक हिंसा करना उसकी शारीरिक अखंडता और गरिमा के विपरीत है।

NODIA

57. (A) अनुच्छेद 19 (हिंसा के सभी रूपों से संरक्षण)
RTE अधिनियम, 2009 की धारा 17 विद्यालयों में शारीरिक दंड और मानसिक उत्पीड़न पर पूर्ण प्रतिबंध लगाती है। यह प्रावधान UNCRC के अनुच्छेद 19 के साथ सीधे मेल खाता है, जो बच्चों को माता-पिता, कानूनी अभिभावकों या किसी अन्य देखभालकर्ता के अधीन रहते हुए सभी प्रकार की शारीरिक या मानसिक हिंसा, क्षति, दुर्व्यवहार या उपेक्षा से संरक्षण प्रदान करने का आदेश देता है।

58. (A) जवाबदेही (Accountability)
शिक्षा के अधिकार का '4A ढाँचा' (4A Framework) संयुक्त राष्ट्र की विशेष प्रतिवेदक कटरिना टोमासेव्स्की द्वारा विकसित किया गया था। इसमें चार आवश्यक विशेषताएँ शामिल हैं: उपलब्धता (Availability), पहुँच (Accessibility), स्वीकार्यता (Acceptability), और अनुकूलनशीलता (Adaptability)। जवाबदेही (Accountability) इस विशिष्ट 4A ढाँचे का हिस्सा नहीं है, भले ही यह सुशासन का एक सामान्य मानव अधिकार सिद्धांत है।

59. (D) शिक्षा को बदलते समाजों और विविध छात्रों की आवश्यकताओं के अनुसार लचीले ढंग से अनुकूल होना चाहिए।
4A ढाँचे के अंतर्गत अनुकूलनशीलता (Adaptability) का अर्थ है कि शिक्षा की व्यवस्था और शिक्षण पद्धतियों को समाज की बदलती आवश्यकताओं तथा विविध सांस्कृतिक एवं सामाजिक पृष्ठभूमि वाले छात्रों की व्यक्तिगत जरूरतों के अनुसार लचीला होना चाहिए। इसमें विशेष आवश्यकताओं वाले बच्चों (CwSN) की समावेशी शिक्षा और स्थानीय

और व्यक्तिगत स्वतंत्रता) के तहत मौलिक मानवाधिकारों का उल्लंघन है। इसी फैसले के आधार पर प्रसिद्ध विशाखा दिशा-निर्देश (Vishaka Guidelines) जारी किए गए थे।

80. (A) केवल I, II और IV
समान पारिश्रमिक अधिनियम, 1976 समान कार्य हेतु समान वेतन सुनिश्चित करता है। मातृत्व लाभ अधिनियम के तहत 50 से अधिक कर्मचारियों वाले संस्थानों में शिशुगृह अनिवार्य है, और अनुच्छेद 42 मातृत्व सहायता का निर्देश देता है। भारत ने 1993 में CEDAW का अनुसमर्थन किया था, इसलिए कथन III गलत है। अतः केवल कथन I, II और IV सही हैं।

81. (B) CEDAW (महिलाओं के खिलाफ भेदभाव के उन्मूलन पर अभिसमय - Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women)
1979 में संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा अपनाया गया 'महिलाओं के खिलाफ भेदभाव के उन्मूलन पर अभिसमय' (CEDAW) महिलाओं के नागरिक, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक अधिकारों की रक्षा करने वाला सबसे व्यापक अंतर्राष्ट्रीय दस्तावेज़ है। इसी कारण इसे प्रायः "महिलाओं के लिए अंतर्राष्ट्रीय अधिकार पत्र" (International Bill of Rights for Women) के रूप में जाना जाता है।

82. (A) गर्भावस्था का पता चलने पर एक महिला संविदा शिक्षक को सेवा से समाप्त करना।
गर्भावस्था के आधार पर किसी महिला संविदा शिक्षक को सेवा से समाप्त करना मातृत्व लाभ अधिनियम और अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार मानकों का सीधा उल्लंघन है। कानूनी प्रावधानों के अनुसार, गर्भावस्था या मातृत्व अवकाश के आधार पर किसी भी महिला कर्मचारी को बर्खास्त करना या उसके रोजगार में भेदभाव करना अवैध है और यह उसके कार्य करने के मौलिक अधिकार को छीनता है।

83. (C) शरणार्थियों को उन देशों में वापस भेजने पर रोक लगाना जहां उनके जीवन या स्वतंत्रता को खतरा है।
अंतर्राष्ट्रीय शरणार्थी कानून का 'गैर-वापसी' (Non-refoulement) का सिद्धांत यह अनिवार्य आदेश देता है कि किसी भी शरणार्थी या शरण चाहने वाले व्यक्ति को ऐसे देश या क्षेत्र में वापस नहीं लौटाया जाना चाहिए जहाँ उसके जीवन, शारीरिक अखंडता या स्वतंत्रता को नस्ल, धर्म, राष्ट्रीयता या राजनीतिक विचारों के आधार पर गंभीर खतरा होने की आशंका हो।

84. (D) निजता का अधिकार (Right to Privacy)
विश्राम गृहों (Restrooms) या शौचालयों के भीतर सीसीटीवी कैमरे लगाना निजता के अधिकार (Right to Privacy) का गंभीर उल्लंघन है। भारत के उच्चतम न्यायालय ने पुट्टस्वामी मामले (2017) में निजता को संविधान के अनुच्छेद 21 के तहत एक मौलिक मानवाधिकार माना है। किसी भी प्रशासनिक सुरक्षा के नाम पर किसी व्यक्ति की शारीरिक निजता और अंतर्निहित गरिमा का अतिक्रमण नहीं किया जा सकता।

85. (D) A गलत है लेकिन R सही है
मानवाधिकार शिक्षा (HRE) का उद्देश्य केवल संधियों को याद रखना नहीं, बल्कि मूल्यों, सहानुभूति और व्यवहार में बदलाव लाना है। अतः केवल एमसीक्यू द्वारा मूल्यांकन की बात कहने वाला अभिकथन A गलत है। हालाँकि, कानूनी प्रावधानों का संज्ञानात्मक स्मरण (Cognitive Recall) एक छात्र के ज्ञान स्तर को मापने का एक संकेतक है, जो आंशिक रूप से सही है, परंतु यह मानवाधिकार संस्कृति के पूर्ण आत्मसातीकरण का एकमात्र प्रमाण नहीं है।

86. (B) धारा 12(c)
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 12(c) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग (NHRC) को राज्य सरकार को पूर्व सूचना देकर किसी भी जेल, सुधार गृह या अन्य हिरासत संस्थान का दौरा करने की शक्ति प्रदान करती है। आयोग वहाँ बंदियों के जीवन की स्थितियों का अध्ययन करता है और उनके मानवाधिकारों की रक्षा हेतु सुधारात्मक उपायों की सिफारिश राज्य सरकार को करता है।

87. (D) गैर-भेदभाव (Non-discrimination)
जब कोई सरकारी या सहायता प्राप्त विद्यालय आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (EWS) के बच्चों के प्रवेश को चुनिंदा रूप से रोकता है, तो यह मानवाधिकारों के गैर-भेदभाव (Non-discrimination) के मूलभूत सिद्धांत का उल्लंघन करता है। मानवाधिकार ढाँचा और RTE अधिनियम यह अनिवार्य करते हैं कि सामाजिक-आर्थिक स्थिति के आधार पर किसी भी बच्चे को शिक्षा के अवसर से वंचित नहीं किया जाना चाहिए।

88. (A) निजता और मानसिक भलाई का अधिकार (Right to Privacy and Mental Wellbeing)
शुल्क जमा न करने पर छात्रों को सार्वजनिक रूप से नीचा दिखाना या शर्मिंदा करना बच्चे के मानवाधिकारों, अंतर्निहित गरिमा, निजता और मानसिक भलाई (Mental Wellbeing) का प्रत्यक्ष अतिक्रमण है। बाल अधिकार अभिसमय (UNCRC) के अनुसार, किसी भी वित्तीय या प्रशासनिक चूक के लिए बच्चों को मानसिक उत्पीड़न या सार्वजनिक अपमान के अधीन करना सर्वथा अवैध और प्रतिबंधित है।

89. (C) विद्यालय प्रशासन द्वारा किसी छात्र को ज्ञात दुर्व्यवहार से बचाने में विफल रहना।
मानवाधिकारों के संदर्भ में 'चूक/उपेक्षा' (Omission) का अर्थ राज्य या संस्थागत अधिकारियों द्वारा अपने वैधानिक दायित्वों का पालन न करना है। विद्यालयी वातावरण में, यदि प्रशासन या शिक्षक किसी छात्र के साथ हो रहे ज्ञात दुर्व्यवहार, बदमाशी या उत्पीड़न की जानकारी होने के बाद भी उसे रोकने या छात्र की सुरक्षा करने के लिए उचित कदम उठाने में विफल रहते हैं, तो यह उपेक्षा मानवाधिकार उल्लंघन मानती है।

90. (A) अभियुक्तों को सीधे आपराधिक दंड (Criminal Penalties) प्रदान करना
राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग (NHRC) एक सिफारिशी और जाँच निकाय है, न कि एक नियमित आपराधिक अदालत।

Downloaded from www.pdf.tube

Expression)

47. डीओई (DoE) दिशानिर्देशों के अनुसार, दैनिक हैप्पीनेस (Happiness) कक्षा की निर्धारित अवधि क्या है?
(A) प्रतिदिन ठीक 20 मिनट
(B) 35-45 मिनट
(C) प्रतिदिन ठीक 60 मिनट
(D) प्रतिदिन ठीक 90 मिनट

48. एक शिक्षक हैप्पीनेस पाठ्यक्रम में छात्रों की प्रगति का मूल्यांकन करने में कठिनाई व्यक्त करता है क्योंकि इसमें कोई लिखित परीक्षा नहीं होती है। हैप्पीनेस पाठ्यक्रम ढांचे के अनुसार, शिक्षक द्वारा छात्र की प्रगति का मूल्यांकन कैसे किया जाना चाहिए?
(A) एससीईआरटी (SCERT) द्वारा प्रतिवर्ष प्रदान किए जाने वाले मानकीकृत बहुविकल्पीय लिखित परीक्षाओं के माध्यम से
(B) कक्षा में सुनाई गई सभी कहानियों को याद रखने की उनकी क्षमता पर छात्रों को सख्ती से ग्रेड देकर
(C) प्रत्येक सत्र के अंत में अभिभावकों से एक औपचारिक लिखित मूल्यांकन रिपोर्ट जमा करने के लिए कहकर
(D) छात्र के व्यवहार और भावनात्मक विनियमन (Emotional Regulation) के गुणात्मक अवलोकन (Qualitative Observation) के माध्यम से

49. एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम (Entrepreneurship Mindset Curriculum - EMC) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह कक्षा IX से XII के छात्रों के लिए डिज़ाइन किया गया है।
II. इसमें 'बिजनेस ब्लास्टर्स' (Business Blasters) के रुप में जानी जाने वाली एक सीड मनी (Seed Money) परियोजना शामिल है।
III. पाठ्यक्रम सैद्धांतिक पाठ्यपुस्तकों और व्यावसायिक कानूनों को रटने पर अत्यधिक निर्भर करता है।
IV. इसमें छात्रों को प्रेरित करने के लिए स्थानीय उद्यमियों के साथ लाइव बातचीत शामिल है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, II और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) केवल I, III और IV

50. ईएमसी (EMC) की 'बिजनेस ब्लास्टर्स' (Business Blasters) पहल के तहत, छात्रों को उनके व्यावसायिक विचार को विकसित करने और निष्पादित करने के लिए प्रति छात्र कितनी सीड मनी (Seed Money) प्रदान की जाती है?
(A) 500 रुपये
(B) 1,000 रुपये
(C) 2,000 रुपये
(D) 5,000 रुपये

51. डीओई (DoE) स्कूलों में एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम (Entrepreneurship Mindset Curriculum - EMC) का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) 21वीं सदी के कौशलों को बढ़ावा देना, छात्रों को नौकरी चाहने वालों के बजाय नौकरी देने वाला बनाना
(B) यह सुनिश्चित करना कि प्रत्येक स्नातक छात्र कक्षा XII पास करने पर तुरंत एक प्राइवेट लिमिटेड कंपनी पंजीकृत करे
(C) वरिष्ठ माध्यमिक छात्रों को विशेष रूप से उच्च स्तरीय वाणिज्य स्ट्रीम बोर्ड परीक्षाओं के लिए तैयार करना
(D) प्लंबिंग, बढ़ईगीरी और इलेक्ट्रिकल कार्यों में व्यावहारिक तकनीकी व्यावसायिक प्रशिक्षण (Vocational Training) प्रदान करना

NODIA

52. संवैधानिक मूल्यों और देशभक्ति को बढ़ावा देने के लिए जीएनसीटीडी द्वारा देशभक्ति पाठ्यक्रम (Deshbhakti Curriculum) शुरु किया गया था। देशभक्ति कक्षा के लिए अनिवार्य दैनिक शुरुआती अनुष्ठान (Opening Ritual) निम्नलिखित में से कौन-सा है?
(A) 10 मिनट तक एक साथ राष्ट्रगान गाना
(B) संविधान की संपूर्ण प्रस्तावना (Preamble) का जोर-जोर से पाठ करना
(C) क्लास मॉनिटर के नेतृत्व में औपचारिक मार्च-पास्ट आयोजित करना
(D) 5 मिनट के लिए देशभक्ति ध्यान (Deshbhakti Dhyan)

53. देशभक्ति पाठ्यक्रम (Deshbhakti Curriculum) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह पाठ्यक्रम तीन मुख्य विषयों के इर्द-गिर्द घूमता है: स्वयं और परिवार, समाज और राष्ट्र।
II. यह इतिहास के पाठ्यक्रम में पूरी तरह से एकीकृत है और इसका कोई अलग कालांश (Period) नहीं है।
III. मूल्यांकन निरंतर और गुणात्मक है, जो आत्म-चिंतन और सहकर्मी अवलोकन (Peer Observation) पर केंद्रित है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

54. निम्नलिखित में से कौन देशभक्ति पाठ्यक्रम (Deshbhakti Curriculum) की प्रकृति का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
(A) उपदेशात्मक और निर्धारित इतिहास की पाठ्यपुस्तकों पर अत्यधिक निर्भर (Didactic and Textbook-based)
(B) दंडात्मक, जिसका उद्देश्य राष्ट्रविरोधी व्यवहार की पहचान करना है
(C) अनुभवात्मक, चिंतनशील और चर्चा-आधारित (Experiential, Reflective, and Discussion-

Measure) है। यह उपचारात्मक या दंडात्मक कार्रवाइयों के विपरीत, घटनाओं के घटने से पूर्व ही कर्मचारियों और छात्रों में अधिकारों, समानता और अंतर्निहित गरिमा के प्रति जागरूकता विकसित करके एक सुरक्षित और अधिकार-सचेत संस्थागत वातावरण का निर्माण करता है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Flipkart

अध्याय 19

दिल्ली शिक्षा निदेशालय (DoE) के परिपत्र एवं दिशा-निर्देश

1. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार (Government of NCT of Delhi) के अंतर्गत शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) का प्रत्यक्ष प्रमुख कौन-सा सर्वोच्च प्रशासनिक प्राधिकरण (Administrative Authority) है जो स्कूली शिक्षा का संचालन करता है?
(A) शिक्षा निदेशक (Director of Education)
(B) सचिव (शिक्षा) (Secretary (Education))
(C) क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक (Regional Director of Education)
(D) अतिरिक्त शिक्षा निदेशक (Additional Director of Education)

2. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी (GNCTD), अपने स्कूलों के विशाल नेटवर्क को प्रबंधित करने के लिए विभिन्न शाखाओं के माध्यम से कार्य करता है। निम्नलिखित में से कौन-सी शाखा मुख्य रूप से शिक्षण कर्मचारियों के पद-निर्धारण (Post-Fixation) और युक्तीकरण (Rationalisation) के लिए जिम्मेदार है?
(A) एक्ट-I शाखा (Act-I Branch)
(B) योजना शाखा (Planning Branch)
(C) स्थापना शाखा (Establishment Branch)
(D) सतर्कता शाखा (Vigilance Branch)

3. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी (GNCTD) के संरचनात्मक पदानुक्रम (Structural Hierarchy) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक (Regional Director of Education - RDE) का कई शैक्षिक जिलों (Educational Districts) पर प्रशासनिक क्षेत्राधिकार (Administrative Jurisdiction) होता है।
II. ज़ोन स्तर पर उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education - DDE) जिला डीडीई (District DDE) को दरकिनार करते हुए सीधे शिक्षा निदेशक (Director of Education) को रिपोर्ट करता है।
III. मुख्यालय में स्कूल प्लांट (School Plant) शाखा स्कूल भवनों के निर्माण और रखरखाव की निगरानी करती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

4. शिक्षा निदेशालय के प्रशासनिक ढांचे (Administrative Structure) में, एक्ट-I और एक्ट-II शाखाओं का प्राथमिक कार्य क्या है?
(A) सरकारी स्कूल के शिक्षकों के मुकदमों और सेवा मामलों (Service Matters) का प्रबंधन करना
(B) शारीरिक शिक्षा नीतियों का निर्माण करना और खेल आयोजनों का आयोजन करना
(C) बुनियादी शिक्षण चरणों के लिए पाठ्यक्रम और पाठ्यविवरण को अंतिम रूप देना
(D) मान्यता प्राप्त निजी सहायता प्राप्त और गैर-सहायता प्राप्त स्कूल मामलों का विनियमन (Regulation) करना

NODIA

5. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी (GNCTD) के तहत, "प्लान एडमिशन" (Plan Admissions) आमतौर पर निम्नलिखित में से किसको संदर्भित करता है?
(A) राज्य से बाहर के प्रवासी छात्रों को दिए गए प्रवेश
(B) फीडर एमसीडी/एनडीएमसी (MCD/NDMC) स्कूलों से डीओई (DoE) स्कूलों में छात्रों का स्थानांतरण (Transition)
(C) उन छात्रों के नए प्रवेश जो कभी स्कूल नहीं गए हैं
(D) निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में 25% ईडब्ल्यूएस/डीजी (EWS/DG) कोटा के तहत प्रवेश

6. डीओई दिल्ली (DoE Delhi) में ज़ोनल स्तर से लेकर कक्षा तक प्रशासनिक नियंत्रण (Administrative Control) की रेखा का कौन-सा पदानुक्रमित क्रम (Hierarchical Order) सही ढंग से प्रतिनिधित्व करता है?
(A) डीडीई (जिला) → डीडीई (ज़ोन) → विद्यालय प्रमुख → एसपीई
(B) क्षेत्रीय निदेशक → एसपीई → डीडीई (ज़ोन) → विद्यालय प्रमुख
(C) डीडीई (ज़ोन) → एसपीई → विद्यालय प्रमुख → शिक्षक
(D) एसपीई → डीडीई (ज़ोन) → विद्यालय प्रमुख → शिक्षक

7. शिक्षा निदेशालय की विज्ञान शाखा (Science Branch) मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किस वैधानिक गतिविधि को आयोजित करने के लिए जिम्मेदार है?
(A) प्राथमिक कक्षाओं के लिए केंद्रीकृत मध्यावधि और वार्षिक मूल्यांकन (Centralized Assessment)
(B) जोनल स्तरीय खेल और सांस्कृतिक प्रतियोगिताएं
(C) प्राथमिक शिक्षकों के लिए बुनियादी साक्षरता प्रशिक्षण
(D) राष्ट्रीय साधन-सह-योग्यता छात्रवृत्ति (National Means-cum-Merit Scholarship - NMMS) परीक्षाएं

8. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): शिक्षा निदेशालय ने अपने प्रशासनिक तंत्र को जिलों और ज़ोन में विकेंद्रीकृत (Decentralised) किया है।
कारण (R): विकेंद्रीकरण (Decentralisation) स्कूलों की निकटता से निगरानी, त्वरित शिकायत निवारण (Grievance Redressal) और ज़मीनी स्तर पर प्रशासनिक निर्देशों के प्रभावी कार्यान्वयन (Implementation) को सुनिश्चित करता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

9. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी वर्तमान में कितने शैक्षिक जिलों (Educational Districts) में विभाजित है?
(A) 9
(B) 11
(C) 13
(D) 15

10. दिल्ली सरकार के एक स्कूल के प्राचार्य (Principal) को प्रवेश प्रक्रिया के दौरान एक स्थानीय राजनीतिक प्रतिनिधि से लगातार हस्तक्षेप का सामना करना पड़ता है। डीओई (DoE) के प्रशासनिक एस्केलेशन मैट्रिक्स (Administrative Escalation Matrix) के अनुसार, प्राचार्य को प्रशासनिक हस्तक्षेप के लिए सबसे पहले इस मामले की रिपोर्ट किसे करनी चाहिए?
(A) सचिव (शिक्षा) (Secretary (Education)), GNCTD
(B) उप शिक्षा निदेशक (ज़ोन) (Deputy Director of Education (Zone))
(C) सतर्कता शाखा (Vigilance Branch), मुख्यालय
(D) दिल्ली बाल अधिकार संरक्षण आयोग (Delhi Commission for Protection of Child Rights)

11. दिल्ली सरकार के स्कूलों में स्कूल स्तर पर बुनियादी ढांचे की सक्रिय रूप से निगरानी करने, विशिष्ट रखरखाव कोष का उपयोग करने और सामुदायिक भागीदारी (Community Participation) सुनिश्चित करने के लिए निम्नलिखित में से किस निकाय का जनादेश दिया गया है?
(A) विद्यालय कल्याण समिति (Vidyalaya Kalyan Samiti - VKS) / विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC)
(B) अभिभावक शिक्षक संघ (Parent Teacher Association - PTA)
(C) स्कूल गुणवत्ता मूल्यांकन परिषद (School Quality Assessment Council - SQAC)
(D) जोनल मॉनिटरिंग कमेटी (Zonal Monitoring Committee - ZMC)

NODIA

12. अभिभावकों के अनुरोध पर, दिल्ली के सरकारी स्कूलों में प्रवेश स्तर की कक्षाओं (नर्सरी, केजी, कक्षा I) में प्रवेश के लिए विद्यालय प्रमुख (Head of School - HOS) को आयु में अधिकतम कितनी छूट देने का अधिकार है?
(A) 15 दिनों तक
(B) 30 दिनों तक
(C) 45 दिनों तक
(D) 60 दिनों तक

13. दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त स्कूलों में ईडब्ल्यूएस/डीजी (Economically Weaker Section / Disadvantaged Group - EWS/DG) श्रेणी के लिए ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रिया के प्रबंधन के लिए निम्नलिखित में से कौन-सा प्लेटफॉर्म अनिवार्य है?
(A) ई-प्रमाण (E-Pramaan)
(B) शगुन (Shagun)
(C) यू-डाइस प्लस (U-DISE Plus)
(D) एडुडेल (Edudel)

14. "नॉन-प्लान एडमिशन" के तहत दिल्ली के सरकारी स्कूलों में कक्षा VI में प्रवेश के लिए, शिक्षा का अधिकार (Right to Education - RTE) अधिनियम के प्रावधानों के तहत अनंतिम प्रवेश (Provisional Admission) से इंकार करने के लिए निम्नलिखित में से किस दस्तावेज को अनिवार्य शर्त नहीं बनाया जा सकता है?
(A) जन्म तिथि प्रमाण पत्र (Date of Birth Certificate)
(B) छात्र का आधार कार्ड (Aadhaar Card)
(C) स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate - TC)
(D) दिल्ली में निवास का प्रमाण (Proof of Residence)

15. शिक्षा निदेशालय का आदेश है कि निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रवेश स्तर की कक्षाओं के लिए प्रवेश फॉर्म और प्रक्रियाएं "स्क्रीनिंग प्रक्रियाओं" (Screening Procedures) से मुक्त होनी चाहिए। निम्नलिखित में से कौन-सी एक प्रतिबंधित स्क्रीनिंग प्रक्रिया है?
(A) दूरी मानदंड (पड़ोस मैपिंग) (Distance Criteria - Neighbourhood Mapping)
(B) अभिभावकों के साक्षात्कार (Parental Interviews)
(C) सहोदर (भाई-बहन) मानदंड अंक (Sibling Criteria

(C) परीक्षा शाखा (Examination Branch)
(D) राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद (State Council of Educational Research and Training - SCERT)

31. बच्चों के निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार (Right to Education - RTE) अधिनियम के तहत, एक शैक्षणिक वर्ष में उच्च प्राथमिक विद्यालय (कक्षा VI से VIII) के लिए निर्धारित कार्य दिवसों (Working Days) की न्यूनतम संख्या क्या है?
(A) 200 दिन
(B) 210 दिन
(C) 220 दिन
(D) 240 दिन

32. डीओई, जीएनसीटीडी के तहत सरकारी स्कूलों में, सामान्य वार्षिक परीक्षाओं के परिणाम किस केंद्रीकृत पोर्टल के माध्यम से संकलित और संसाधित किए जाते हैं?
(A) ई-डिस्ट्रिक्ट दिल्ली पोर्टल (E-district Delhi Portal)
(B) एनवीएस समाधान पोर्टल (NVS Samadhan Portal)
(C) शगुन राष्ट्रीय पोर्टल (Shagun National Portal)
(D) एडुडेल एमआईएस पोर्टल (Edudel MIS Portal)

33. डीओई, जीएनसीटीडी के तहत माध्यमिक कक्षाओं में 20 अंकों में से आंतरिक मूल्यांकन (Internal Assessment) का हिस्सा निम्नलिखित में से कौन-सा घटक है?
(A) विषय संवर्धन गतिविधियां और पोर्टफोलियो (Subject Enrichment Activities and Portfolios)
(B) पीटीएम (PTM) में अभिभावकों की उपस्थिति
(C) स्कूल फंड में छात्र का वित्तीय योगदान
(D) बाहरी निजी ट्यूशन में भागीदारी

34. पाठ्येतर और खेल गतिविधियों के प्रबंधन के लिए, डीओई एक संगठनात्मक संरचना को परिभाषित करता है। स्कूल से ऊपर सबसे निचले प्रतिस्पर्धी स्तर पर, कौन-सी संस्था इन आयोजनों को आयोजित करती है?
(A) जिला स्तरीय खेल परिषद समिति (District Level Sports Council Committee)
(B) राज्य स्कूल खेल महासंघ बोर्ड (State School Games Federation Board)
(C) जोनल सांस्कृतिक एवं खेल समिति (Zonal Cultural and Sports Committee)
(D) क्षेत्रीय पाठ्येतर गतिविधि बोर्ड (Regional Extracurricular Activities Board)

35. राष्ट्रीय उत्सव "कला उत्सव" (Kala Utsav), जिसे दिल्ली के स्कूलों में सक्रिय रूप से बढ़ावा दिया जाता है, स्कूली छात्रों के बीच किस विशिष्ट क्षेत्र में प्रतिभा को निखारने और प्रदर्शित करने पर केंद्रित है?
(A) पारंपरिक कला, शिल्प, संगीत और नृत्य (Traditional Arts, Crafts, Music, and Dance)
(B) विज्ञान और प्रौद्योगिकी में नवाचार
(C) उद्यमशीलता संबंधी पिच और स्टार्टअप मॉडल
(D) बुनियादी साक्षरता और संख्याज्ञान कौशलों (Foundational Literacy and Numeracy Skills)

36. एक प्राचार्य को छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund - PWF) के तहत धन प्राप्त होता है। छात्र परिषद प्राचार्य से आगामी सांस्कृतिक कार्यक्रम के लिए जलपान खरीदने हेतु इस कोष के एक हिस्से का उपयोग करने का अनुरोध करती है। डीओई के वित्तीय दिशानिर्देशों के अनुसार, क्या यह व्यय स्वीकार्य है?
(A) नहीं, पीडब्ल्यूएफ (PWF) फंड का उपयोग सख्ती से केवल स्कूल भवन की प्रमुख संरचनात्मक मरम्मत और नागरिक कार्यों के लिए ही किया जा सकता है।
(B) नहीं, कार्यक्रमों के लिए जलपान की सभी लागतें विशेष रूप से शिक्षकों के व्यक्तिगत योगदान के माध्यम से वहन की जानी चाहिए।
(C) हाँ, लेकिन जीएनसीटीडी प्रशासन के वित्त सचिव से औपचारिक पूर्व स्वीकृति प्राप्त करने के बाद ही।
(D) हाँ, पीडब्ल्यूएफ छात्र कल्याण और पाठ्येतर विकास गतिविधियों को कवर करता है।

37. डीओई स्कूलों में पाठ्येतर गतिविधियों और स्कूल आयोजनों के निष्पादन के दौरान निम्नलिखित में से क्या सख्त वर्जित है?
(A) नियमित स्कूल समय के दौरान अंतर-सदन वाद-विवाद और साहित्यिक गतिविधियों का आयोजन करना
(B) बाहरी परीक्षाओं के लिए छात्रों से जबरन धन एकत्र करना
(C) छात्रों के साथ गणतंत्र दिवस और स्वतंत्रता दिवस सहित प्रमुख राष्ट्रीय दिवस मनाना
(D) जोनल स्तर के खेल मैचों की मेजबानी के लिए मुख्य स्कूल के खेल के मैदान का उपयोग करना

38. शिक्षा निदेशालय, दिल्ली की एक प्रमुख पहल "मिशन बुनियाद" (Mission Buniyaad) का प्राथमिक उद्देश्य क्या है?
(A) दिल्ली भर के सभी वरिष्ठ माध्यमिक छात्रों को मुफ्त डिजिटल टैबलेट और उच्च गति वाला इंटरनेट प्रदान करना
(B) माध्यमिक शिक्षकों को उन्नत कोडिंग, रोबोटिक्स और कृत्रिम बुद्धिमत्ता में व्यापक प्रशिक्षण देना
(C) यह सुनिश्चित करना कि कक्षा III से VIII के छात्र बुनियादी साक्षरता और संख्याज्ञान (Foundational Literacy and Numeracy - FLN) प्राप्त करें
(D) सभी सरकारी स्कूलों के मौजूदा खेल बुनियादी ढांचे (Sports Infrastructure) को सख्ती से ओलंपिक मानकों में अपग्रेड करना

39. मिशन बुनियाद के तहत, छात्रों का मूल्यांकन उनके नामांकित ग्रेड के बजाय उनके सीखने के स्तर के आधार पर किया जाता है और लक्षित हस्तक्षेपों के लिए उनका समूह बनाया जाता

Downloaded from www.pdf.tube

स्वीकृत लंबी छुट्टी पर जाने की अनुमति देना।
(C) किसी भी आधार पर विचार किए बिना शिक्षक को नए आवंटित स्कूल में तुरंत रिपोर्ट करने का निर्देश देना।
(D) ऑनलाइन मॉड्यूल के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को चिकित्सा दस्तावेज भेजना।

24. शिक्षा निदेशालय, जीएनसीटीडी के तहत शिक्षकों के लिए स्थानांतरण और पदस्थापन नीतियां (Transfer and Posting Policies) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. ऑनलाइन ट्रांसफर मॉड्यूल कार्यकाल, दूरी और विकलांगता या गंभीर बीमारी जैसी विशेष श्रेणियों के आधार पर स्वचालित रुप से अंकों की गणना करता है।
II. एक ही पद और विषय के दो शिक्षकों के बीच पारस्परिक स्थानांतरण (Mutual Transfers) को विशिष्ट दिशानिर्देशों के तहत नियमित वार्षिक स्थानांतरण अभियान से बाहर संसाधित किया जा सकता है।
III. छात्रों के नामांकन में गिरावट के कारण "अधिशेष" (Surplus) घोषित शिक्षकों को दूसरे स्कूलों में स्थानांतरण से छूट दी गई है।
IV. संस्थागत स्थिरता (Institutional Stability) सुनिश्चित करने के लिए विद्यालय प्रमुख (Head of School) को आवधिक स्थानांतरण से पूरी तरह छूट प्राप्त है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I, II और IV
(D) केवल I, III और IV

25. सामान्य स्थानांतरण दिशानिर्देशों के तहत स्थानांतरण के लिए अनिवार्य किए जाने से पहले, एक शिक्षक आमतौर पर डीओई के तहत एक ही सरकारी स्कूल में अधिकतम कितना मानक कार्यकाल (Tenure) सेवा दे सकता है?
(A) 5 वर्ष
(B) 7 वर्ष
(C) 10 वर्ष
(D) 15 वर्ष

26. शिक्षक स्थानांतरण की प्रशासनिक प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करने के लिए, डीओई ने एक प्रबंधन सूचना प्रणाली (Management Information System - MIS) लागू की है। स्थानांतरण अंकों की गणना के लिए एमआईएस (MIS) द्वारा निम्नलिखित में से किस पैरामीटर पर विचार नहीं किया जाता है?
(A) कर्मचारी की शारीरिक विकलांगता स्थिति (Physical Disability Status)
(B) वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट ग्रेडिंग (Annual Confidential Report - ACR Grading)
(C) पति/पत्नी का उसी निदेशालय या सरकारी क्षेत्र में कार्यरत होना
(D) राष्ट्रीय या राज्य शिक्षक पुरस्कार विजेता स्थिति (Teacher Awardee Status)

27. डीओई द्वारा प्रतिवर्ष आयोजित किया जाने वाला वार्षिक पद-निर्धारण (Post-Fixation) अभ्यास मुख्य रूप से निम्नलिखित में से किस उद्देश्य के लिए लक्षित है?
(A) नामांकन (Enrolment) के आधार पर अधिशेष या कमी वाले शिक्षण कर्मचारियों की पहचान करना
(B) स्कूलों को आवंटित की जाने वाली छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund - PWF) की सटीक राशि निर्धारित करना
(C) मेधावी छात्रवृत्ति के लिए पात्र छात्रों की व्यापक सूची को अंतिम रूप देना
(D) भौतिक बुनियादी ढांचे का उन्नयन करना और स्कूलों में अतिरिक्त कक्षाओं का निर्माण करना

28. यदि किसी स्कूल में नामांकन में भारी गिरावट आती है, जिसके परिणामस्वरूप अधिशेष शिक्षण कर्मचारी हो जाते हैं, तो किसी विशिष्ट शिक्षक को "अधिशेष" (Surplus) घोषित करने के लिए डीओई द्वारा आमतौर पर किस प्रशासनिक सिद्धांत का पालन किया जाता है?
(A) पहले आओ, पहले पाओ / जो सबसे पहले आया वह सबसे पहले जाएगा (स्कूल में सबसे वरिष्ठ शिक्षक का स्थानांतरण)
(B) शिक्षकों के नामों का वर्णमाला क्रम (Alphabetical Order)
(C) जो सबसे बाद में आया वह सबसे पहले जाएगा (Last In, First Out - LIFO - स्कूल में सबसे कनिष्ठ शिक्षक का स्थानांतरण)
(D) प्रदर्शन के आधार पर विद्यालय प्रमुख (Head of School) का विवेक

NODIA

29. शिक्षा निदेशालय द्वारा प्रतिवर्ष जारी केंद्रीकृत शैक्षणिक कैलेंडर (Centralized Academic Calendar) मुख्य रुप से क्या सुनिश्चित करता है?
(A) प्रत्येक विद्यालय प्रमुख (Head of School) को अपना पाठ्यक्रम तैयार करने और लागू करने के लिए पूर्ण स्वायत्तता
(B) निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों को अंतरराष्ट्रीय बोर्डों के साथ पूरी तरह से संरेखित करने का व्यापक विवेक
(C) सभी स्कूल परिसरों के भीतर राजनीतिक और नगरपालिका गतिविधियों का व्यवस्थित निर्धारण
(D) डीओई (DoE) स्कूलों में शैक्षणिक कार्यक्रमों, परीक्षाओं और छुट्टियों में एकरूपता (Uniformity)

30. कक्षा III से IX और XI के लिए सामान्य मध्यावधि और वार्षिक परीक्षाओं की डेटशीट को अंतिम रूप देने और प्रसारित करने के लिए डीओई मुख्यालय में सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) कौन है?
(A) शिक्षा निदेशक (Director of Education)
(B) जिला डीडीई (District DDE)

Points)
(D) पूर्व छात्र मानदंड अंक (Alumni Criteria Points)

16. सरकारी एजेंसियों (जैसे डीडीए/एलएंडडीओ) द्वारा आवंटित भूमि पर बने निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों के संदर्भ में, शुल्क वृद्धि (Fee Hike) का प्रस्ताव करने से पहले उन्हें किस ऐतिहासिक शर्त को पूरा करना होगा?
(A) अभिभावक शिक्षक संघ के 75% सदस्यों की सहमति प्राप्त करना
(B) नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General - CAG) द्वारा ऑडिट (Audit) कराना
(C) बोर्ड परीक्षाओं में 100% उत्तीर्ण दर सुनिश्चित करना
(D) शिक्षा निदेशक (Director of Education) से पूर्व अनुमति प्राप्त करना

17. एक निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त स्कूल शुल्क वृद्धि का प्रस्ताव प्रस्तुत करता है। डीओई द्वारा स्कूल के वित्तीय रिकॉर्ड की जांच के दौरान, यह पाया जाता है कि स्कूल ने गैर-शैक्षिक उद्देश्यों के लिए अपने मूल ट्रस्ट को धनराशि स्थानांतरित की है। समीक्षा प्राधिकारी (Reviewing Authority) के रूप में, दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम और नियम (Delhi School Education Act and Rules - DSEAR) 1973 के आधार पर सबसे उपयुक्त कार्रवाई क्या है?
(A) धन के दुरुपयोग के कारण शुल्क वृद्धि के प्रस्ताव को खारिज करना
(B) भविष्य में धन हस्तांतरण के खिलाफ औपचारिक चेतावनी जारी करते हुए शुल्क वृद्धि प्रस्ताव को मंजूरी देना
(C) मांगी गई राशि को 50% तक कम करने की शर्त पर शुल्क वृद्धि प्रस्ताव को मंजूरी देना
(D) मान्यता रद्द करने के लिए मामले को सीधे केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (CBSE) को संदर्भित करना

18. दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में शुल्क संरचना को नियंत्रित करने वाले नियमों के अनुसार, छात्रों से वसूला जाने वाला "विकास शुल्क" (Development Fee) कुल शिक्षण शुल्क (Tuition Fee) के किस प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए?
(A) 10%
(B) 15%
(C) 20%
(D) 25%

19. दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम और नियम (Delhi School Education Act and Rules - DSEAR) 1973 के तहत, दिल्ली के किसी भी मान्यता प्राप्त स्कूल द्वारा किस शुल्क मद को वसूलना सख्त वर्जित है?
(A) कैपिटेशन शुल्क (Capitation Fee)
(B) वार्षिक शुल्क (Annual Charges)
(C) छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund - PWF)
(D) चिह्नांकित लेवी (Earmarked Levies)

20. दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में शुल्क संरचनाओं को विनियमित करने और शिक्षा के व्यवसायीकरण (Commercialisation) को रोकने के लिए भारत के सर्वोच्च न्यायालय के किस ऐतिहासिक निर्णय का बार-बार हवाला दिया जाता है?
(A) उन्नी कृष्णन बनाम आंध्र प्रदेश राज्य
(B) टी.एम.ए. पाई फाउंडेशन बनाम कर्नाटक राज्य
(C) प्रमति एजुकेशनल एंड Cultural ट्रस्ट बनाम भारत संघ
(D) मॉडर्न स्कूल बनाम भारत संघ

21. डीओई (DoE) की कौन-सी शाखा विशेष रूप से निजी स्कूलों की शुल्क संरचना से संबंधित शिकायतों, अभ्यावेदन और नीतिगत मामलों के समाधान के लिए समर्पित है?
(A) एक्ट-I शाखा (मुकदमेबाजी और कानूनी मामले)
(B) पीएसएफएम शाखा / शुल्क विसंगति समिति (PSFM Branch / Fee Anomaly Committee)
(C) देखरेख और रखरखाव शाखा
(D) संपदा और बुनियादी ढांचा शाखा (Estate and Infrastructure Branch)

22. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): डीओई (DoE) निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों को विशिष्ट निर्दिष्ट विक्रेताओं से पाठ्यपुस्तकें और वर्दी खरीदने के लिए अभिभावकों को मजबूर करने से सख्ती से रोकता है।
कारण (R): अभिभावकों को विशिष्ट विक्रेताओं से खरीदने के लिए मजबूर करना गैर-व्यावसायीकरण (Non-commercialisation) के सिद्धांतों का उल्लंघन करता है और प्रतिस्पर्धी बाजार में अभिभावकों के चुनने के अधिकार को प्रतिबंधित करता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

23. एक वरिष्ठ शिक्षक पिछले 12 वर्षों से दिल्ली के एक ही सरकारी स्कूल में कार्यरत हैं। डीओई मानक कार्यकाल को अनिवार्य करते हुए एक ऑनलाइन ट्रांसफर ड्राइव परिपत्र (Circular) जारी करता है। शिक्षक चिकित्सा के आधार पर स्कूल में बने रहने का अनुरोध करते हैं। विद्यालय प्रमुख (Head of School - HOS) के रूप में, प्रक्रियात्मक रूप से सही कार्रवाई क्या है?
(A) विद्यालय प्रमुख (HOS) की विवेकाधीन शक्तियों का उपयोग करके स्थानीय स्तर पर शिक्षक का स्थानांतरण रद्द करना और उन्हें स्कूल में बनाए रखना।
(B) शिक्षक को पूरी स्थानांतरण प्रक्रिया पूरी होने तक

Click Here to Buy book on Amazon

है। इस आधारभूत मूल्यांकन (Baseline Assessment) को आयोजित करने के लिए किस उपकरण को व्यापक रुप से अपनाया जाता है?
(A) वेक्सलर इंटेलिजेंस स्केल (Wechsler Intelligence Scale)
(B) स्टैनफोर्ड-बिनेट टेस्ट (Stanford-Binet Test)
(C) रोशा स्याही-धब्बा परीक्षण (Rorschach Inkblot Test)
(D) असर (Annual Status of Education Report - ASER) परीक्षण उपकरण

40. मिशन बुनियाद में भाषा पठन मूल्यांकन (Language Reading Assessment) के लिए, मानक उपकरण पर एक बच्चा कौन-सा उच्चतम अधिगम स्तर (Learning Level) प्राप्त कर सकता है?
(A) अक्षर स्तर (Letter Level)
(B) शब्द स्तर (Word Level)
(C) अनुच्छेद स्तर (Paragraph Level)
(D) कहानी स्तर (Story Level)

41. मिशन बुनियाद के कार्यान्वयन के दौरान, एक स्कूल प्राचार्य देखता है कि कक्षा VII के छात्रों की एक महत्वपूर्ण संख्या गणित में 'प्रारंभिक' (Beginner) स्तर पर है। इस स्थिति में विद्यालय प्रमुख (Head of School - HOS) से प्रक्रियात्मक रुप से सही शैक्षणिक (Pedagogical) कार्रवाई क्या अपेक्षित है?
(A) संघर्ष कर रहे छात्रों को तुरंत कक्षा III में तब तक अवनत (Demote) करें जब तक कि उनके बुनियादी प्रदर्शन में काफी सुधार न हो जाए।
(B) बुनियादी संख्या संक्रियाओं (Foundational Number Operations) पर ध्यान केंद्रित करते हुए लक्षित उपचारात्मक कक्षाएं (Targeted Remedial Classes) आयोजित करना।
(C) शैक्षिक उपेक्षा का हवाला देते हुए सीधे छात्रों के माता-पिता को एक आधिकारिक कारण बताओ नोटिस (Show-Cause Notice) जारी करना।
(D) छात्रों की शैक्षणिक योग्यता का मूल्यांकन करने के लिए उन्हें अनिवार्य सार्वजनिक बोर्ड परीक्षा में बैठने के लिए मजबूर करना।

42. मिशन बुनियाद के लिए उपयोग किए जाने वाले गणित मूल्यांकन उपकरण में, न्यूनतम से उच्चतम तक सीखने के स्तरों (Learning Levels) का क्रम क्या है?
(A) प्रारंभिक (Beginner) → संख्या (1-9) → संख्या (10-99) → घटाव (Subtraction) → भाग (Division)
(B) भाग (Division) → घटाव (Subtraction) → संख्या पहचान (10-99) → संख्या पहचान (1-9) → प्रारंभिक (Beginner)
(C) प्रारंभिक (Beginner) → जोड़ (Addition) → गुणा (Multiplication) → भाग (Division) → भिन्न (Fractions) → उन्नत दशमलव (Advanced Decimals)
(D) संख्या पहचान (1-9) → प्रारंभिक (Beginner) → घटाव (Subtraction) → भाग (Division) → बीजगणित (Algebra)

43. मिशन बुनियाद (Mission Buniyaad) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. यह सख्ती से केवल कक्षा I और II के छात्रों को लक्षित करता है।
II. लक्षित शिक्षण के लिए एससीईआरटी/डीओई (SCERT/DoE) द्वारा विशेष शिक्षण सामग्री और मॉड्यूल प्रदान किए जाते हैं।
III. इस मिशन के तहत छात्रों की प्रगति को उनके माता-पिता के साथ साझा करने के लिए विशेष रुप से मेगा पीटीएम (Mega PTMs) आयोजित की जाती हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-सा/से सही है/हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

44. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रुप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): मिशन बुनियाद के तहत, कक्षाओं को छात्रों की आयु या ग्रेड के बजाय उनके सीखने के स्तर के आधार पर पुनर्गठित किया जाता है।
कारण (R): जिन छात्रों में बुनियादी पठन और अंकगणित कौशल की कमी है, उन्हें मानकीकृत ग्रेड-स्तरीय पाठ्यक्रम पढ़ाने से सीखने का अंतर और बढ़ता है तथा शैक्षणिक हाशियाकरण (Academic Marginalisation) होता है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

45. शिक्षा निदेशालय द्वारा शुरु किया गया "हैप्पीनेस पाठ्यक्रम" (Happiness Curriculum) किन कक्षाओं के छात्रों के लिए लक्षित है?
(A) कक्षा I से कक्षा V
(B) नर्सरी से कक्षा VIII
(C) कक्षा IX से कक्षा XII
(D) कक्षा VI से कक्षा X

46. दिल्ली के सरकारी स्कूलों में दैनिक हैप्पीनेस पाठ्यक्रम (Happiness Curriculum) की कक्षा का निम्नलिखित में से कौन-सा मुख्य घटक नहीं है?
(A) माइंडफुलनेस अभ्यास (Mindfulness Practice)
(B) प्रेरक कहानियां (Inspirational Stories)
(C) लिखित परीक्षाएं (Written Examinations)
(D) गतिविधि आधारित अभिव्यक्ति (Activity-based

NODIA

शिकायतों की जाँच करते समय आयोग के पास गवाहों को समन भेजने, साक्ष्य प्राप्त करने और सार्वजनिक रिकॉर्ड माँगने की सिविल न्यायालय जैसी शक्तियाँ होती हैं, परंतु आयोग के पास अभियुक्तों को सीधे जेल भेजने या आपराधिक दंड (Criminal Penalties) देने का क्षेत्राधिकार नहीं है।

91. (D) मानव अधिकार पृष्ठभूमि की परवाह किए बिना हर जगह सभी लोगों पर लागू होते हैं।
मानवाधिकारों में 'सार्वभौमिकतावाद' (Universalism) की अवधारणा का तात्पर्य है कि मानवाधिकार सभी व्यक्तियों को केवल मनुष्य होने के नाते प्राकृतिक रूप से प्राप्त होते हैं। ये अधिकार किसी व्यक्ति की जाति, लिंग, राष्ट्रीयता, धर्म, भाषा या सांस्कृतिक पृष्ठभूमि की परवाह किए बिना दुनिया के सभी हिस्सों में समान रूप से लागू होते हैं। इनका उपभोग बिना किसी भेदभाव के सभी के लिए सुलभ होना चाहिए।

92. (B) समावेशी शिक्षा का अधिकार (Right to Inclusive Education)
दिव्यांगजनों के अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UNCRPD) और भारतीय कानून (RPwD Act, 2016) के तहत विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CwSN) के लिए सुलभ बुनियादी ढाँचा तैयार करना एक वैधानिक दायित्व है। सुलभता हेतु आवंटित धन को अन्य कार्यों में मोड़ने से ये बच्चे बाधा-मुक्त वातावरण से वंचित होते हैं, जो सीधे तौर पर उनके समावेशी शिक्षा के अधिकार (Right to Inclusive Education) का उल्लंघन करता है।

93. (B) अनुच्छेद 12: बाल विचारों का सम्मान (Respect for Child Views)
लोकतांत्रिक रूप से चुनी गई छात्र परिषद की स्थापना बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय (UNCRC) के अनुच्छेद 12 के साथ पूर्णतः संरेखित है। अनुच्छेद 12 यह सुनिश्चित करता है कि बच्चों को उनसे संबंधित संस्थागत मामलों में अपने विचार व्यक्त करने का अधिकार है। छात्र परिषद छात्रों को विद्यालयी निर्णयों में सक्रिय भागीदारी और अपनी राय प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करती है।

94. (D) सशस्त्र बल NHRC के दायरे से बाहर हैं और कोई रिपोर्ट नहीं मांगी जा सकती है।
मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993 की धारा 19 के तहत, सशस्त्र बलों द्वारा मानवाधिकारों के कथित उल्लंघन के मामलों में NHRC पूरी तरह से बाहर नहीं है। यद्यपि आयोग सीधे स्वयं जाँच नहीं करता, परंतु वह केंद्र सरकार से विस्तृत रिपोर्ट माँग सकता है और अपनी सिफारिशें प्रस्तुत कर सकता है। अतः विकल्प D में दिया गया कथन पूर्णतः असत्य एवं गलत है।

95. (A) सार्वभौमिक अधिकार और सांस्कृतिक सापेक्षवाद (Universal Rights and Cultural Relativism)
छात्र के शारीरिक शोषण को पारंपरिक सांस्कृतिक मानदंड मानकर जायज़ ठहराना सार्वभौमिक अधिकारों और सांस्कृतिक सापेक्षवाद के बीच वैचारिक टकराव को दर्शाता है। सार्वभौमिक मानवाधिकार दृष्टिकोण यह मानता है कि हिंसा से सुरक्षा का अधिकार प्रत्येक बच्चे का पूर्ण अधिकार है, जबकि सांस्कृतिक सापेक्षवाद स्थानीय परंपराओं या अनुशासनात्मक प्रथाओं के आधार पर मानवाधिकार मानकों में छूट या परिवर्तन का कुतर्क प्रस्तुत करता है।

96. (B) नियम 3C
केंद्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियमावली, 1964 [CCS (Conduct) Rules, 1964] का नियम 3C स्पष्ट रूप से किसी भी सरकारी कर्मचारी को कार्यस्थल पर किसी महिला का लैंगिक उत्पीड़न करने से प्रतिबंधित करता है। यदि कोई शिक्षक अपने सहकर्मी का लैंगिक उत्पीड़न करता है, तो यह कृत्य मानवाधिकारों के हनन के साथ-साथ नियम 3C के तहत गंभीर आचरण हीनता और दंडनीय सेवा अपराध माना जाता है।

97. (C) 86वां संशोधन अधिनियम
भारतीय संविधान में 86वें संविधान संशोधन अधिनियम, 2002 के माध्यम से अनुच्छेद 21A को शामिल किया गया। इस ऐतिहासिक संवैधानिक संशोधन ने 6 से 14 वर्ष की आयु के सभी बच्चों के लिए निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा को एक मौलिक अधिकार के रूप में स्थापित किया। इसी संवैधानिक प्रावधान को प्रभावी रूप से लागू करने के लिए बाद में RTE अधिनियम, 2009 बनाया गया था।

98. (A) मां के मानव अधिकार और शिशु के पोषण के अधिकार (Human Rights of Mother and Nutrition Rights of Infant)
मातृत्व लाभ अधिनियम की धारा 11 के तहत महिला कर्मचारियों को अपने नवजात शिशु की देखभाल हेतु स्तनपान अवकाश (Nursing Breaks) प्राप्त करने का वैधानिक अधिकार है। इस अधिकार से इनकार करना न केवल महिला कर्मचारी के कार्यस्थल अधिकारों का उल्लंघन है, बल्कि यह माँ के मानवाधिकारों और शिशु के पोषण एवं स्वास्थ्य के मौलिक अधिकार पर भी प्रतिकूल प्रभाव डालता है।

99. (C) आयु और परिपक्वता के आधार पर बड़े बच्चे के विचारों को दिया जाने वाला वजन (Weight Given to Older Child's Views)।
UNCRC का अनुच्छेद 5 'विकसित होती क्षमता' (Evolving Capacity) के सिद्धांत को मान्यता देता है। इसका तात्पर्य यह है कि जैसे-जैसे बच्चा बड़ा होता है और उसकी समझ व परिपक्वता का विकास होता है, उसके जीवन से जुड़े निर्णयों में उसके विचारों को अधिक वजन और स्वायत्तता दी जानी चाहिए। यह सिद्धांत सुरक्षात्मक मार्गदर्शन और बच्चे की बढ़ती निर्णय क्षमता के मध्य संतुलन स्थापित करता है।

100. (D) कर्मचारियों और छात्रों के लिए मानव अधिकारों पर संवेदीकरण कार्यशालाएं (Sensitization Workshops) आयोजित करना।
मानवाधिकार उल्लंघनों को रोकने के लिए संवेदीकरण कार्यशालाएँ (Sensitization Workshops) आयोजित करना एक प्राथमिक निवारक उपाय (Preventive

Downloaded from www.pdf.tube

based)
(D) विशेष रूप से सैन्य प्रशिक्षण पर ध्यान केंद्रित करना

55. डीओई (DoE) स्कूलों में निरीक्षणों (Inspections) को विभिन्न प्रकारों में वर्गीकृत किया गया है। समय की पाबंदी, कर्मचारियों की उपस्थिति और बुनियादी स्वच्छता की जांच के लिए आमतौर पर बिना किसी पूर्व सूचना के किस प्रकार का निरीक्षण किया जाता है?
(A) वार्षिक पैनल निरीक्षण (Annual Panel Inspection)
(B) शैक्षणिक निरीक्षण (Academic Inspection)
(C) वैधानिक लेखा परीक्षा (Statutory Audit)
(D) आकस्मिक निरीक्षण (Surprise Inspection)

56. वार्षिक पैनल निरीक्षण (Annual Panel Inspection) के दौरान, जिला डीडीई द्वारा गठित एक टीम स्कूल का दौरा करती है। निम्नलिखित में से कौन-सा क्षेत्र इस निरीक्षण दल के पारंपरिक दायरे से बाहर है?
(A) स्कूल भवन की संरचनात्मक अखंडता और सिविल इंजीनियरिंग ब्लूप्रिंट की जांच करना
(B) स्कूल की रोकड़ बही (Cash Book), वित्तीय लॉग और वैधानिक रजिस्टरों (Statutory Registers) का व्यापक सत्यापन
(C) दैनिक कक्षा शिक्षण विधियों और समग्र शैक्षणिक प्रथाओं का नियमित अवलोकन
(D) प्रमुख डीओई परिपत्रों और शैक्षणिक पहलों के कार्यान्वयन की पूरी तरह से समीक्षा करना

57. दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम और नियम (Delhi School Education Act and Rules - DSEAR) 1973 के तहत, दिल्ली में किसी भी मान्यता प्राप्त स्कूल के निरीक्षण का आदेश देने की वैधानिक शक्ति किसके पास है?
(A) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के मुख्यमंत्री
(B) शिक्षा निदेशक (Director of Education) या एक अधिकृत अधिकारी
(C) केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड के अध्यक्ष (Chairman of CBSE)
(D) दिल्ली नगर निगम के महापौर

58. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): स्कूल निरीक्षणों पर समकालीन डीओई दिशानिर्देश पारंपरिक "कमियां ढूंढने" (Fault-finding) के बजाय "शैक्षणिक मेंटरिंग" (Academic Mentoring) पर जोर देते हैं।
कारण (R): निरीक्षण अधिकारियों द्वारा मेंटरिंग करने से विद्यालय प्रमुखों और शिक्षकों को शैक्षणिक कमियों की पहचान करने और संस्थागत सुधार के लिए सहयोगात्मक रूप से रणनीतियां विकसित करने में मदद मिलती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

59. एक विद्यालय प्रमुख (Head of School) को एक निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त होती है जिसमें स्कूल के रिकॉर्ड के रखरखाव में कई कमियों का विवरण होता है। मानक डीओई प्रशासनिक प्रक्रिया के अनुसार, विद्यालय प्रमुख के लिए अनिवार्य अगला कदम क्या है?
(A) निर्धारित समय सीमा के भीतर बिंदुवार की गई कार्रवाई रिपोर्ट (Action Taken Report - ATR) प्रस्तुत करना।
(B) निरीक्षण रिपोर्ट को विशुद्ध रूप से सलाहकारी मानते हुए पूरी तरह से खारिज कर देना।
(C) दौरा करने वाली निरीक्षण टीम के खिलाफ औपचारिक कानूनी शिकायत या मानहानि का मुकदमा दायर करना।
(D) जवाबदेही से बचने के लिए दूसरे स्कूल में तत्काल प्रशासनिक स्थानांतरण (Administrative Transfer) का अनुरोध करना।

NODIA

60. डीओई स्कूलों में प्रमुख नागरिक कार्यों के निष्पादन, नई कक्षाओं के निर्माण और संरचनात्मक रखरखाव के लिए मुख्य रूप से किस सरकारी एजेंसी को कार्यवाहक एजेंसी (Executing Agency) के रूप में नामित किया गया है?
(A) दिल्ली पुलिस हाउसिंग एंड इंफ्रास्ट्रक्चर कॉर्पोरेशन
(B) दिल्ली जल बोर्ड रखरखाव प्रभाग
(C) लोक निर्माण विभाग (Public Works Department - PWD) / DTTDC / DSIIDC
(D) दिल्ली नगर निगम (MCD) शिक्षा विंग

61. विद्यालय कल्याण समिति (Vidyalaya Kalyan Samiti - VKS) कोष मुख्य रूप से किस उद्देश्य से विद्यालय प्रमुख (Head of School) को प्रदान किया जाता है?
(A) स्कूलों में अस्थायी अतिथि शिक्षकों के मासिक वेतन और भत्तों का भुगतान करने के लिए
(B) मेधावी छात्रों के लिए अंतरराष्ट्रीय एक्सपोजर यात्राओं और शैक्षिक दौरों को पूरी तरह से वित्तपोषित करने के लिए
(C) शिक्षा निदेशालय के कर्मचारियों के लिए आधिकारिक प्रशासनिक वाहन खरीदने के लिए
(D) छोटी-मोटी मरम्मत, रखरखाव और बुनियादी ढांचे के रखरखाव के खर्चों को पूरा करने के लिए

62. एक कक्षा में अचानक हुए शॉर्ट-सर्किट से बिजली की वायरिंग क्षतिग्रस्त हो जाती है, जिससे वह असुरक्षित हो जाती है। मरम्मत के लिए 15,000 रुपये के तत्काल खर्च की आवश्यकता है। विद्यालय प्रमुख (Head of School) के रूप में, डीओई दिशानिर्देशों के अनुसार इस जरूरी मुद्दे से निपटने के लिए सबसे उपयुक्त वित्तीय तंत्र क्या है?
(A) मेजर वर्क्स मद के तहत अगले वित्तीय वर्ष के औपचारिक बजट आवंटन की प्रतीक्षा करें।
(B) उस विशिष्ट कक्षा के नामांकित छात्रों से सामूहिक रूप से

करना चाहिए। ज़ोनल अधिकारी स्थानीय प्रशासनिक नियंत्रण का प्राथमिक प्राधिकारी होता है।

11. (A) विद्यालय कल्याण समिति (Vidyalaya Kalyan Samiti - VKS) / विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC)
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में विद्यालय कल्याण समिति (Vidyalaya Kalyan Samiti) और विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee) को बुनियादी ढांचे की निगरानी, विकास निधि के उपयोग और सामुदायिक भागीदारी (Community Participation) को बढ़ावा देने के लिए वैधानिक अधिकार प्राप्त हैं। ये समितियां स्थानीय स्तर पर भौतिक संसाधनों के रखरखाव और विद्यालयी विकास योजनाओं के निष्पादन को सुनिश्चित करती हैं।

12. (B) 30 दिनों तक
दिल्ली के सरकारी तथा मान्यता प्राप्त विद्यालयों में प्रवेश स्तर की कक्षाओं (नर्सरी, केजी और कक्षा I) में प्रवेश हेतु निर्धारित आयु सीमा में विद्यालय प्रमुख (Head of School) को अभिभावकों के औपचारिक अनुरोध पर अधिकतम 30 दिनों तक की छूट (Age Relaxation) प्रदान करने का आधिकारिक अधिकार प्राप्त है। इससे अधिक छूट हेतु उच्च प्राधिकारी की अनुमति आवश्यक होती है।

13. (D) एडुडेल (Edudel)
दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त विद्यालयों में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग और वंचित समूह (EWS/DG) की आरक्षित सीटों पर प्रवेश प्रक्रिया के पारदर्शी प्रबंधन हेतु एडुडेल (Edudel) आधिकारिक वेब पोर्टल है। शिक्षा निदेशालय इस केंद्रीकृत ऑनलाइन प्लेटफॉर्म के माध्यम से आवेदन पत्र जमा करने, लॉटरी निकालने और प्रवेश आवंटन का पूरा नियंत्रण करता है।

14. (C) स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate - TC)
निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार (Right to Education) अधिनियम के तहत किसी भी बच्चे को स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate) न होने के आधार पर विद्यालय में अनंतिम प्रवेश देने से मना नहीं किया जा सकता। शिक्षा निदेशालय के नियमों के अनुसार केवल आयु प्रमाण या स्व-घोषणा के आधार पर बच्चे को कक्षा छह में प्रवेश दिया जाना अनिवार्य है।

15. (B) अभिभावकों के साक्षात्कार (Parental Interviews)
शिक्षा निदेशालय और दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार निजी विद्यालयों द्वारा प्रवेश प्रक्रिया में अभिभावकों के साक्षात्कार (Parental Interviews) या मौखिक बातचीत लेना पूरी तरह से प्रतिबंधित है। यह प्रक्रिया स्क्रीनिंग प्रक्रिया (Screening Procedure) के अंतर्गत आती है, जो आरटीई अधिनियम की धारा 13 के तहत गैर-कानूनी तथा दण्डनीय अपराध है।

16. (D) शिक्षा निदेशक (Director of Education) से पूर्व अनुमति प्राप्त करना
सरकारी एजेंसियों द्वारा रियायती दरों पर आवंटित भूमि पर बने निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों के लिए किसी भी प्रकार की शुल्क वृद्धि (Fee Hike) लागू करने से पूर्व शिक्षा निदेशक (Director of Education) से औपचारिक पूर्व अनुमति प्राप्त करना कानूनी रूप से अनिवार्य है। यह व्यवस्था सर्वोच्च न्यायालय के निर्देशों के तहत शुल्क के व्यवसायीकरण को रोकने के लिए बनाई गई है।

17. (A) धन के दुरुपयोग के कारण शुल्क वृद्धि के प्रस्ताव को खारिज करना
दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम एवं नियम (DSEAR) 1973 के अनुसार विद्यालयी निधियों का उपयोग केवल शैक्षणिक उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है। यदि कोई निजी विद्यालय अपने कोष को मूल ट्रस्ट को हस्तांतरित करता है, तो इसे वित्तीय अनियमितता (Financial Irregularity) माना जाता है। ऐसे में समीक्षा प्राधिकारी द्वारा शुल्क वृद्धि का प्रस्ताव खारिज कर दिया जाता है।

18. (B) 15%
दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों में शुल्क संरचना के दिशा-निर्देशों के अनुसार, विद्यालयों द्वारा वसूल किया जाने वाला विकास शुल्क (Development Fee) उस वर्ष के कुल वार्षिक शिक्षण शुल्क (Tuition Fee) के 15% से अधिक नहीं होना चाहिए। इसके अतिरिक्त, इस शुल्क का रख-रखाव एक अलग मूल्यह्रास आरक्षित निधि (Depreciation Reserve Fund) खाते में किया जाना अनिवार्य है।

19. (A) कैपिटेशन शुल्क (Capitation Fee)
दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम 1973 और शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 13 के तहत किसी भी मान्यता प्राप्त विद्यालय द्वारा प्रवेश के नाम पर डोनेशन या कैपिटेशन शुल्क (Capitation Fee) वसूलना पूर्णतः वर्जित तथा वैधानिक रूप से दंडनीय अपराध है। विद्यालय केवल शिक्षा निदेशालय द्वारा अनुमोदित नियमित तथा पारदर्शी शुल्क मदों की ही वसूली कर सकते हैं।

20. (D) मॉडर्न स्कूल बनाम भारत संघ
दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों में शुल्क संरचना के नियमन, व्यावसायिक गतिविधियों को रोकने और शिक्षा के व्यवसायीकरण (Commercialisation) पर अंकुश लगाने के संदर्भ में भारत के सर्वोच्च न्यायालय द्वारा 'मॉडर्न स्कूल बनाम भारत संघ' मामले में दिया गया ऐतिहासिक निर्णय अत्यंत महत्वपूर्ण है। यह निर्णय शिक्षा निदेशालय को शुल्क नियंत्रित करने का अधिकार देता है।

21. (B) पीएसएफएम शाखा / शुल्क विसंगति समिति (PSFM Branch / Fee Anomaly Committee)
निजी स्कूल शुल्क मामले (Private School Fee Matters - PSFM) शाखा और शुल्क विसंगति समिति (Fee Anomaly Committee) विशेष रूप से निजी गैर-सहायता

Click Here to Buy book on Flipkart

समाधान नामित नोडल अधिकारी द्वारा समयबद्ध तरीके से किया जाना चाहिए।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?

(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

70. डीओई स्कूलों में अतिथि शिक्षकों (Guest Teachers) की तैनाती के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:

I. निर्बाध शिक्षण-अधिगम सुनिश्चित करने के लिए रिक्त पदों के सापेक्ष अतिथि शिक्षकों को लगाया जाता है।
II. अतिथि शिक्षक नियमित शिक्षकों के समान ही भविष्य निधि और पेंशन लाभ के हकदार हैं।
III. उनका जुड़ना/संबद्धता आमतौर पर एक शैक्षणिक सत्र के लिए वैध होती है और नियमित शिक्षकों की उपलब्धता के अधीन होती है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-सा/से सही है/हैं?

(A) केवल I
(B) केवल I और III
(C) केवल II और III
(D) I, II और III

71. दिल्ली में मिशन बुनियाद की एक शुरुआती पूर्ववर्ती और पूरक रूपरेखा "चुनौती" (Chunauti) योजना, मौलिक रूप से किस प्रशासनिक और शैक्षणिक उद्देश्य को लक्षित करती थी?

(A) स्कूल छोड़ चुके बच्चों (Dropouts) को विशेष व्यावसायिक कौशल प्रशिक्षण प्रदान करना
(B) ओलंपिक खेलों के लिए उच्च क्षमता वाली खेल प्रतिभाओं की पहचान करना और उन्हें निखारना
(C) शहर के हेरिटेज स्कूलों के भौतिक बुनियादी ढांचे का व्यापक उन्नयन करना
(D) सीखने की कमियों को दूर करने के लिए सीखने की क्षमताओं के आधार पर बच्चों का समूहन करना

72. डीओई स्कूलों में सीखने के स्तर के वर्गीकरण के तहत "प्रतिभा" (Pratibha) समूह का सबसे अच्छा वर्णन निम्नलिखित में से कौन-सा करता है?

(A) बुनियादी कौशलों में ग्रेड स्तर पर या उसके करीब प्रदर्शन करने वाले छात्र
(B) साधारण शब्दों को पढ़ने या बुनियादी एकल-अंकीय संख्याओं को पहचानने में असमर्थ छात्र
(C) वे छात्र जिन्होंने स्कूल छोड़ दिया है और जिन्हें तत्काल मुख्यधारा में लाने की आवश्यकता है
(D) वे छात्र जो विशेष रूप से राज्य खेल अकादमियों में नामांकित हैं

73. स्कूलों में "शिक्षक डायरी" (Teacher's Diary) बनाए रखने का प्राथमिक प्रशासनिक और शैक्षणिक उद्देश्य क्या है?

(A) स्कूल कल्याण कोष में शिक्षक द्वारा दिए गए वित्तीय योगदान को औपचारिक रूप से रिकॉर्ड करना
(B) दैनिक कक्षा शिक्षण की योजना बनाना, उसका निष्पादन करना और उस पर विचार करना
(C) शिक्षक के दैनिक व्यक्तिगत और यात्रा खर्चों का एक लॉग सावधानीपूर्वक बनाए रखना
(D) विद्यालय प्रमुख (Head of School) की दैनिक उपस्थिति को व्यवस्थित रूप से ट्रैक और मॉनिटर करना

74. यदि कोई मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल शुल्क विनियमन या प्रवेश के संबंध में डीओई (DoE) के निर्देशों का पालन करने में विफल रहता है, तो DSEAR 1973 के तहत शिक्षा निदेशक (Director of Education) अंतिम दंडात्मक कार्रवाई क्या कर सकते हैं?

(A) स्कूल के प्रबंधक को गिरफ्तार करना
(B) स्कूल की मान्यता (Recognition) वापस लेना
(C) शिक्षकों की व्यक्तिगत संपत्तियों को जब्त करना
(D) स्कूल को सीबीएसई पाठ्यक्रम (CBSE Curriculum) अपनाने के लिए मजबूर करना

75. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।

अभिकथन (A): डीओई (DoE) आरटीई (RTE) अधिनियम के प्रावधानों का पालन करते हुए, अपने सभी स्कूलों में शारीरिक दंड (Corporal Punishment) को प्रतिबंधित करता है।

कारण (R): शारीरिक दंड को कक्षा में अनुशासन बनाए रखने और शैक्षणिक कठोरता को लागू करने के लिए एक प्रभावी लेकिन पुराने उपकरण के रूप में मान्यता प्राप्त है।

(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

76. डीओई (DoE) के डिजिटल गवर्नेंस (Digital Governance) के संदर्भ में, एमआईएस (MIS) पोर्टल पर 'छात्र मॉड्यूल' (Student Module) मुख्य रूप से क्या ट्रैक करता है?

(A) सभी नामांकित स्कूली छात्रों का वास्तविक समय (Real-time) उपग्रह जीपीएस ट्रैकिंग स्थान
(B) प्रत्येक छात्र द्वारा प्रतिदिन उपभोग किए जाने वाले मध्याह्न भोजन (Mid-day meals) का विस्तृत पोषण मूल्य
(C) छात्र प्रवेश, उपस्थिति, अंक और स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificates)
(D) छात्र के परिवार के व्यापक वित्तीय आय विवरण और कर रिकॉर्ड

77. एक अभिभावक मध्य-सत्र के दौरान अपने बच्चे के लिए स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate - SLC) चाहता है। डीओई दिशानिर्देशों के अनुसार, सभी देयताएं चुकता हो जाने के बाद सरकारी स्कूल के लिए एसएलसी (SLC) जारी करने की अधिकतम समय सीमा क्या निर्धारित है?

Downloaded from www.pdf.tube

कारण (R): चूंकि आरटीई (RTE) अधिनियम के तहत नो-डिटेंशन पॉलिसी (No-detention Policy) कक्षा VIII में समाप्त होती है, इसलिए इस संक्रमण की निगरानी करने से उच्च विफलता दर वाले स्कूलों की पहचान करने और शैक्षणिक हस्तक्षेप की आवश्यकता वाले क्षेत्रों को इंगित करने में मदद मिलती है।

(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

94. डीओई स्कूलों को एक विशिष्ट "लाइब्रेरी अनुदान" (Library Grant) प्रदान करता है। इस अनुदान के उपयोग के संबंध में निम्नलिखित में से कौन-सा गलत अभ्यास है?

(A) आयु-उपयुक्त कहानी की पुस्तकें और संदर्भ सामग्री खरीदना
(B) शैक्षिक पत्रिकाओं और दैनिक समाचार पत्रों की सदस्यता लेना
(C) स्कूल परीक्षा के प्रश्नपत्र छापना
(D) एससीईआरटी/एनसीईआरटी द्वारा अनुशंसित पुस्तकें प्राप्त करना

95. डिजिटल लर्निंग को बढ़ावा देने के लिए, कई कक्षाएं 'स्मार्ट बोर्ड' से सुसज्जित हैं। कक्षा में इस हार्डवेयर की सुरक्षित अभिरक्षा और नियमित शैक्षणिक उपयोग की प्राथमिक जिम्मेदारी किसकी है?

(A) अपनी आधिकारिक क्षमता में विशेष रूप से विद्यालय प्रमुख की
(B) विषय शिक्षक और कक्षा शिक्षक की
(C) नामित स्कूल एस्टेट मैनेजर की
(D) स्थानीय विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों की

96. कक्षा X का एक छात्र बिना किसी आवेदन या सूचना के लगातार 15 दिनों से स्कूल नहीं आया है। उपस्थिति और नाम काटने से संबंधित डीओई के दिशानिर्देशों के तहत, विद्यालय प्रमुख को कौन-सी उचित प्रक्रिया का पालन करना चाहिए?

(A) पूर्व सूचना जारी किए बिना 16वें दिन तुरंत छात्र का नाम काट दें।
(B) बच्चे की अनुपस्थिति का कारण बनने वाली उपेक्षा के लिए माता-पिता के खिलाफ औपचारिक पुलिस प्राथमिकी (FIR) दर्ज करें।
(C) अगले शैक्षणिक वर्ष के लिए छात्र को उसी कक्षा अनुभाग में स्वचालित रूप से रोक दें (Detain करें)।
(D) माता-पिता को नोटिस भेजें, उत्तर की प्रतीक्षा करें, और उत्तर न मिलने पर नियमानुसार कार्रवाई करें।

97. प्रवेश अवधि के दौरान, एक अभिभावक प्राचार्य के पास यह कहते हुए आता है कि उनके पास अपने बच्चे का जन्म प्रमाण पत्र नहीं है, लेकिन उनके पास एक आंगनवाड़ी रिकॉर्ड और एक स्व-घोषणा हलफनामा (Self-declaration Affidavit) है। शिक्षा का अधिकार (Right to Education - RTE) अधिनियम के प्रावधानों के तहत, क्या प्राचार्य को कक्षा I में प्रवेश देना चाहिए?

(A) हाँ, आरटीई (RTE) के तहत आंगनवाड़ी रिकॉर्ड और स्व-घोषणाएं वैध आयु प्रमाण हैं।
(B) नहीं, प्रवेश के लिए केवल औपचारिक नगर निगम का जन्म प्रमाण पत्र ही कानूनी रूप से वैध है।
(C) नहीं, आवेदन को खारिज कर दिया जाना चाहिए और अभिभावक को एक निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल (Private Unaided School) में निर्देशित किया जाना चाहिए।
(D) हाँ, लेकिन बच्चे को उम्र की परवाह किए बिना अनिवार्य रूप से कक्षा I के बजाय नर्सरी में नामांकित किया जाना चाहिए।

98. नियमित शिक्षकों के सेवा विवरण, अवकाश खातों और वेतन निर्धारण को रिकॉर्ड करने के लिए स्कूल द्वारा वैधानिक रूप से निम्नलिखित में से किस रजिस्टर को बनाए रखना आवश्यक है?

(A) आकस्मिक रजिस्टर (Contingency Register)
(B) भरपाई सूची / प्राप्ति रजिस्टर (Acquittance Roll)
(C) सेवा पुस्तिका (Service Book)
(D) लॉग बुक (Log Book)

99. राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर, "शगुन" (Shagun) पोर्टल का प्राथमिक कार्य क्या है?

(A) सर्वोत्तम प्रथाओं को संग्रहीत करना और समग्र शिक्षा कार्यान्वयन (Samagra Shiksha Implementation) की निगरानी करना
(B) सभी सेवानिवृत्त सरकारी स्कूल शिक्षकों को पेंशन के मासिक वितरण को ट्रैक करना
(C) सक्रिय सरकारी सेवा कर्मचारियों के लिए ऑनलाइन सोशल नेटवर्किंग (Social Networking) को सुविधाजनक बनाना
(D) विद्यालय प्रमुखों द्वारा की जाने वाली आधिकारिक अंतरराष्ट्रीय यात्राओं के रिकॉर्ड को ट्रैक और बनाए रखना

100. शिक्षा का अधिकार (Right to Education - RTE) अधिनियम के दिशानिर्देशों के तहत, एक सरकारी स्कूल में 'विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC)' में उस स्कूल में पढ़ने वाले छात्रों के माता-पिता या अभिभावकों का कितना प्रतिशत होना चाहिए?

(A) 25%
(B) 33%
(C) 50%
(D) 75%

NODIA

सेवा समाप्त कर दें।
(B) लिखित स्पष्टीकरण मांगते हुए एक औपचारिक कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना।
(C) बिना पूर्व सूचना के छह महीने के लिए शिक्षक का वेतन पूरी तरह से रोकने का आदेश देना।
(D) शिक्षक का किसी दूरस्थ क्षेत्र (Remote Zone) में तत्काल प्रशासनिक स्थानांतरण का मैनुअल आदेश देना।

86. डीओई की कौन-सी शाखा निदेशालय के भीतर सूचना का अधिकार (Right to Information - RTI) अधिनियम के कार्यान्वयन से संबंधित परिपत्र जारी करती है और जन सूचना अधिकारियों (Public Information Officers - PIOs) को नामित करती है?
(A) संपदा शाखा (Estate Branch)
(B) खेल शाखा (Sports Branch)
(C) आरटीआई शाखा (RTI Branch)
(D) परीक्षा शाखा (Examination Branch)

87. दिल्ली में स्कूल प्रवेश के संदर्भ में, 'ईडब्ल्यूएस/डीजी' (EWS/DG) श्रेणी का पूर्ण रूप क्या है?
(A) इकोनॉमिकली वीक स्टूडेंट्स / डिसेबल्ड ग्रुप कैटेगरी (Economically Weak Students / Disabled Group Category)
(B) एजुकेशन वेलफेयर सोसाइटी / डिस्ट्रिक्ट ग्रुप डिविजन
(C) अर्ली वार्निंग सिस्टम / डेवलपमेंट ग्रुप कैटेगरी
(D) इकोनॉमिकली वीकर सेक्शन / डिसएडवांटेज्ड ग्रुप (Economically Weaker Section / Disadvantaged Group)

88. सेवा मामलों (जैसे एमएसीपी, बकाया, छुट्टी का नकदीकरण) से संबंधित शिक्षण कर्मचारियों की शिकायतों के समाधान के लिए, डीओई के पास एक संरचित तंत्र है। यदि किसी शिकायत का समाधान विद्यालय प्रमुख द्वारा नहीं किया जाता है, तो उसे आगे कहाँ भेजा (Escalate किया) जाता है?
(A) जोनल उप शिक्षा निदेशक (Zonal Deputy Director of Education)
(B) दिल्ली के उपराज्यपाल
(C) सीधे केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरण (Central Administrative Tribunal - CAT)
(D) शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार

89. स्कूल के बुनियादी ढांचे के रखरखाव के संदर्भ में, "बाला" (BaLa) अवधारणा का पूर्ण रूप क्या है, जिसे लागू करने के लिए विद्यालय प्रमुखों को प्रोत्साहित किया जाता है?
(A) बेसिक आर्किटेक्चर फॉर लोकल एडमिनिस्ट्रेशन (Basic Architecture for Local Administration)
(B) बिल्डिंग एज लर्निंग एड (Building as Learning Aid)
(C) बुक्स एंड लर्निंग एमेनिटीज (Books and Learning Amenities)
(D) बजेटरी एलोकेशन फॉर लर्निंग एप्स (Budgetary Allocation for Learning Apps)

90. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य शिक्षा निदेशालय की 'संपदा शाखा' (Estate Branch) की प्राथमिक जिम्मेदारी है?
(A) पाठ्यक्रम और शैक्षणिक पाठ्यविवरण विवादों से संबंधित सभी कानूनी मुकदमों का प्रबंधन करना
(B) स्कूल की जमीन, इमारत के रिकॉर्ड और प्रमुख नागरिक मरम्मत कार्यों का प्रबंधन करना
(C) छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund) का विस्तृत वैधानिक वित्तीय ऑडिट आयोजित करना
(D) सभी छात्रों को मुफ्त पाठ्यपुस्तकों की खरीद और वितरण की देखरेख करना

91. डीओई स्कूलों में सुरक्षा कर्मियों और स्वच्छता कर्मचारियों की तैनाती के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. वे आमतौर पर डीओई द्वारा सूचीबद्ध आउटसोर्स निजी एजेंसियों के माध्यम से तैनात किए जाते हैं।
II. एमआईएस (MIS) पोर्टल पर उनकी दैनिक उपस्थिति की पुष्टि करने के लिए विद्यालय प्रमुख (Head of School) जिम्मेदार है।
III. विद्यालय प्रमुख के पास किसी आउटसोर्स कार्यकर्ता को सीधे स्थायी रूप से बर्खास्त करने और स्थानीय बाजार से किसी अन्य को नियुक्त करने की शक्ति है।
IV. आउटसोर्सिंग एजेंसियों को भुगतान स्कूल द्वारा सत्यापित उपस्थिति के आधार पर संसाधित किया जाता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, II और IV
(D) केवल I, III और IV

92. किसी स्कूल में 'अनुभागों के युक्तीकरण' (Rationalization of Sections) की प्रक्रिया में क्या शामिल है?
(A) स्कूल के पूरे आधिकारिक भौगोलिक क्षेत्राधिकार (Geographical Jurisdiction) को पुनर्परिभाषित और पुन: आवंटित करना।
(B) छात्रों के परीक्षा के दबाव को कम करने के लिए शैक्षणिक पाठ्यक्रम को स्थायी रूप से 30% तक कम करना।
(C) नामांकन के आधार पर पीटीआर (PTR) को अनुकूलित करने के लिए अनुभागों (Sections) को मिलाना या विभाजित करना।
(D) स्कूल के सभी नियमित प्रशासनिक कर्तव्यों को सीधे लिपिक कर्मचारियों को स्थानांतरित करना।

93. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): डीओई अपने सभी स्कूलों में कक्षा VIII से कक्षा IX में छात्रों की संक्रमण दर (Transition Rate) की सख्ती से निगरानी करता है।

Click Here to Buy book on Amazon

(A) 3 कार्य दिवस
(B) 7 कार्य दिवस
(C) 15 कार्य दिवस
(D) 30 कार्य दिवस

78. एक प्राचार्य देखता है कि केंद्रीकृत रसोईघर द्वारा आपूर्ति किए गए मध्याह्न भोजन (PM POSHAN) से दुर्गंध आ रही है। प्राचार्य द्वारा तत्काल आवश्यक प्रशासनिक कार्रवाई क्या है?
(A) भोजन को हमेशा की तरह परोसें लेकिन छात्रों को सावधानीपूर्वक खाने के लिए कहते हुए एक सख्त मौखिक चेतावनी जारी करें।
(B) पूरी खाद्य आपूर्ति को तुरंत वापस भेजें और शेष दिन के लिए स्कूल बंद कर दें।
(C) वितरण रोकें, वैकल्पिक सूखे भोजन की व्यवस्था करें, और पीएम पोषण (MDM) अधिकारियों को तुरंत सूचित करें।
(D) दुर्गंध की पूरी तरह से उपेक्षा करें क्योंकि भोजन की आपूर्ति सरकार द्वारा अनुमोदित विक्रेता (Vendor) द्वारा की गई थी।

79. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): विद्यालय प्रमुख (Head of School) को एक पारदर्शी और अद्यतन 'रोकड़ बही' (Cash Book) बनाए रखना आवश्यक है।
कारण (R): रोकड़ बही (Cash Book) प्राथमिक वैधानिक वित्तीय रजिस्टर है जो सभी दैनिक प्राप्तियों और भुगतानों को रिकॉर्ड करता है, जिससे वित्तीय औचित्य और जवाबदेही (Financial Propriety and Accountability) सुनिश्चित होती है।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

80. शिक्षा निदेशालय "स्कूल सुरक्षा समिति" (School Safety Committee) के गठन का आदेश देता है। निम्नलिखित में से कौन-सा इस समिति का सामान्य दायित्व नहीं है?
(A) आग और भूकंप के काल्पनिक अभ्यास (Mock Drills) का संचालन करना
(B) सीसीटीवी कैमरों के संचालन और प्रतिबंधित प्रवेश को सुनिश्चित करना
(C) स्कूल भवन में संरचनात्मक खतरों की जांच करना
(D) आंतरिक परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र तैयार करना

81. ईएमसी (EMC) 'बिजनेस ब्लास्टर्स' पहल के तहत, अंतिम शीर्ष छात्र टीमों को आमतौर पर जीएनसीटीडी द्वारा कैसे मान्यता और पुरस्कृत किया जाता है?
(A) उन्हें सीड निवेश, मेंटरशिप और प्रमुख राज्य विश्वविद्यालयों में सीधा प्रवेश मिलता है।
(B) उन्हें दिल्ली के शीर्ष सरकारी मेडिकल कॉलेजों में स्वतः ही सीधा मेधावी प्रवेश दे दिया जाता है।
(C) उन्हें डीओई ढांचे के भीतर नियमित स्थायी प्रशासनिक कर्मचारियों के रूप में तुरंत समाहित कर लिया जाता है।
(D) उन्हें जीवन भर के लिए सभी राज्य और केंद्रीय व्यक्तिगत करों से पूर्ण वैधानिक छूट दी जाती है।

82. डीओई द्वारा शुरू किया गया कौन-सा पाठ्यक्रम स्वतंत्रता सेनानियों और समकालीन रोल मॉडल की कहानियों के माध्यम से छात्रों को औपचारिक लिखित परीक्षाओं के बिना 'सचेत, जागरूक और सक्रिय नागरिक' बनाने पर केंद्रित है?
(A) एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम (Entrepreneurship Mindset Curriculum)
(B) हैप्पीनेस करिकुलम (Happiness Curriculum)
(C) देशभक्ति करिकुलम (Deshbhakti Curriculum)
(D) स्टेम (STEM) करिकुलम

83. एक डीओई स्कूल की विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) एक महीने के लिए छात्रों को शास्त्रीय नृत्य में प्रशिक्षित करने हेतु एक एजेंसी को काम पर रखने के लिए एसएमसी फंड का उपयोग करना चाहती है। क्या एसएमसी के पास ऐसा करने का अधिकार है?
(A) हाँ, एसएमसी (SMC) फंड जीएफआर (GFR) नियमों का पालन करते हुए छात्र विकास के लिए संसाधन व्यक्तियों (Resource Persons) को लगा सकते हैं।
(B) नहीं, एसएमसी (SMC) फंड का उपयोग किसी भी छात्र-केंद्रित गतिविधि के लिए किए जाने पर कानूनी रूप से रोक है।
(C) नहीं, केवल मुख्यमंत्री या शिक्षा मंत्री ही सरकारी स्कूलों में नृत्य प्रशिक्षण को सीधे अधिकृत कर सकते हैं।
(D) हाँ, लेकिन शास्त्रीय नृत्य प्रशिक्षण सख्ती से केवल स्कूल शिक्षकों तक ही सीमित होना चाहिए और इसे छात्रों तक नहीं बढ़ाया जाना चाहिए।

84. सभी डीओई स्कूलों में समान रूप से आयोजित होने वाली मेगा अभिभावक शिक्षक बैठक (Mega Parent Teacher Meeting - PTM) की मानक आवृत्ति (Standard Frequency) क्या है?
(A) सत्र के दौरान प्रत्येक सप्ताह
(B) अनिवार्य मासिक आधार पर
(C) द्वि-वार्षिक (वर्ष में दो बार)
(D) प्रत्येक पाँच शैक्षणिक वर्षों में एक बार

85. एक शिक्षक बार-बार समय पर स्कूल रिपोर्ट करने में विफल रहा है और अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहा है। कई मौखिक चेतावनियां जारी करने के बाद, विद्यालय प्रमुख औपचारिक अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Action) शुरू करने का निर्णय लेता है। प्रक्रियात्मक रूप से सही पहला कदम क्या है?
(A) बिना कोई जांच शुरू किए तुरंत शिक्षक की सरकारी

NODIA

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (A) शिक्षा निदेशक (Director of Education)
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के शिक्षा निदेशालय का सर्वोच्च प्रशासनिक प्राधिकरण शिक्षा निदेशक (Director of Education) होता है। यह पद संपूर्ण राज्य में स्कूली शिक्षा के प्रशासनिक संचालन तथा नीतियों के क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी होता है। इसके प्रशासनिक नियंत्रण (Administrative Control) में क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक और उप शिक्षा निदेशक कार्य करते हैं।

2. (C) स्थापना शाखा (Establishment Branch)
शिक्षा निदेशालय में स्थापना शाखा (Establishment Branch) मुख्य रूप से शिक्षण तथा गैर-शिक्षण कर्मचारियों के सेवा मामलों, पद-निर्धारण (Post-Fixation) और संसाधनों के युक्तीकरण (Rationalisation) के प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होती है। यह शाखा विद्यालयों में छात्र-शिक्षक अनुपात के आधार पर स्वीकृत पदों का पुनर्वितरण और शिक्षकों की पदस्थापना प्रक्रियाओं का संचालन करती है।

3. (B) केवल I और III
शिक्षा निदेशालय के ढांचागत पदानुक्रम में क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक (Regional Director of Education) अनेक शैक्षणिक जिलों का प्रशासनिक पर्यवेक्षण करता है। मुख्यालय में स्थित स्कूल प्लांट शाखा (School Plant Branch) विद्यालय भवनों के निर्माण और नागरिक संरचना की निगरानी करती है। ज़ोन स्तर पर उप शिक्षा निदेशक हमेशा जिला उप शिक्षा निदेशक के माध्यम से रिपोर्ट करता है।

4. (D) मान्यता प्राप्त निजी सहायता प्राप्त और गैर-सहायता प्राप्त स्कूल मामलों का विनियमन (Regulation) करना
शिक्षा निदेशालय की एक्ट-I और एक्ट-II शाखाएं दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम एवं नियम 1973 के तहत मान्यता प्राप्त निजी सहायता प्राप्त तथा गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों के नियमन हेतु कार्य करती हैं। इनका प्रमुख कार्य मान्यता प्रदान करना, शुल्क वृद्धि प्रस्तावों की जांच करना और निजी शिक्षण संस्थानों में वैधानिक प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करना है।

5. (B) फीडर एमसीडी/एनडीएमसी (MCD/NDMC) स्कूलों से डीओई (DoE) स्कूलों में छात्रों का स्थानांतरण (Transition)
दिल्ली के शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत 'प्लान एडमिशन' (Plan Admissions) की प्रक्रिया दिल्ली नगर निगम तथा एनडीएमसी के प्राथमिक फीडर स्कूलों से उत्तीर्ण छात्रों को कक्षा छह में सीधे निदेशालय के माध्यमिक विद्यालयों में स्थानांतरित करने को संदर्भित करती है। यह संस्थागत व्यवस्था प्राथमिक से उच्च प्राथमिक स्तर पर छात्रों के निरंतर प्रवेश को आसान बनाती है।

6. (C) डीडीई (ज़ोन) → एसपीई → विद्यालय प्रमुख → शिक्षक
शिक्षा निदेशालय के प्रशासनिक पदानुक्रम में ज़ोनल स्तर से कक्षा तक नियंत्रण की स्पष्ट श्रृंखला होती है। सबसे ऊपर ज़ोनल उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education) होता है, जिसके बाद स्कूल पर्यवेक्षण अधिकारी (School Inspection Officer - SPE) कार्य करता है। इसके पश्चात् विद्यालय प्रमुख (Head of School) प्रशासनिक नियंत्रण रखता है और अंत में शिक्षक आते हैं।

7. (D) राष्ट्रीय साधन-सह-योग्यता छात्रवृत्ति (National Means-cum-Merit Scholarship - NMMS) परीक्षाएं
शिक्षा निदेशालय की विज्ञान शाखा (Science Branch) मुख्य रूप से विभिन्न राज्य तथा राष्ट्रीय स्तरीय प्रतियोगी एवं प्रतिभा खोज परीक्षाओं का संचालन करती है। इसके प्रमुख दायित्वों में राष्ट्रीय साधन-सह-योग्यता छात्रवृत्ति (National Means-cum-Merit Scholarship - NMMS) परीक्षा, राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा और विज्ञान प्रदर्शनी (Science Exhibition) का आयोजन तथा मेधावी विद्यार्थियों के प्रोत्साहन की व्यवस्था शामिल है।

8. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
शिक्षा निदेशालय ने कुशल प्रशासन के लिए अपने संरचनात्मक ढांचे को जिलों तथा ज़ोन में विकेंद्रीकृत (Decentralised) किया है। विकेंद्रीकरण का मुख्य उद्देश्य स्थानीय स्तर पर विद्यालयों की प्रभावी निगरानी, त्वरित शिकायत निवारण (Grievance Redressal) तथा प्रशासनिक निर्देशों का सुगम कार्यान्वयन सुनिश्चित करना है। अतः अभिकथन और कारण दोनों सत्य हैं तथा कारण सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

9. (C) 13
शिक्षा निदेशालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के अंतर्गत प्रशासनिक सुगमता और प्रभावी पर्यवेक्षण हेतु संपूर्ण क्षेत्र को 13 शैक्षणिक जिलों (Educational Districts) में विभाजित किया गया है। प्रत्येक जिला एक उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education) के प्रशासनिक नियंत्रण में कार्य करता है, जो अपने अंतर्गत आने वाले ज़ोन तथा विद्यालयों की देखरेख करता है।

10. (B) उप शिक्षा निदेशक (ज़ोन) (Deputy Director of Education (Zone))
प्रशासनिक एस्केलेशन मैट्रिक्स (Administrative Escalation Matrix) के नियमानुसार, यदि किसी विद्यालय प्रमुख (Head of School) को प्रवेश प्रक्रिया या अन्य प्रशासनिक कार्यों में कोई बाह्य हस्तक्षेप का सामना करना पड़ता है, तो उसे सबसे पहले अपने संबंधित ज़ोन के उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education) को सूचित

Downloaded from www.pdf.tube

विश्लेषित किया जाता है। यह डिजिटल तंत्र परिणाम प्रसंस्करण में पूर्ण पारदर्शिता तथा सटीकता सुनिश्चित करता है।

33. (A) विषय संवर्धन गतिविधियां और पोर्टफोलियो (Subject Enrichment Activities and Portfolios)
शिक्षा निदेशालय के माध्यमिक स्तर पर 20 अंकों के आंतरिक मूल्यांकन (Internal Assessment) ढांचे में सामयिक परीक्षाएं (Periodic Tests), विषय संवर्धन गतिविधियां (Subject Enrichment Activities), पोर्टफोलियो मूल्यांकन तथा नियमित कक्षा प्रदर्शन शामिल होते हैं। यह सतत एवं व्यापक मूल्यांकन पद्धति का अभिन्न अंग है जो विद्यार्थी के सर्वांगीण विकास को मापता है।

34. (C) जोनल सांस्कृतिक एवं खेल समिति (Zonal Cultural and Sports Committee)
पाठ्येतर तथा खेलकूद गतिविधियों के प्रशासनिक ढांचे में विद्यालय स्तर के तुरंत ऊपर जोनल सांस्कृतिक एवं खेल समिति (Zonal Cultural and Sports Committee) स्थित होती है। यह समिति अंतर-विद्यालय प्रतियोगिताओं का आयोजन करती है तथा प्रतिभावान विद्यार्थियों को जिला एवं राज्य स्तरीय खेल स्पर्धाओं के लिए चयनित करने का प्राथमिक मंच प्रदान करती है।

35. (A) पारंपरिक कला, शिल्प, संगीत और नृत्य (Traditional Arts, Crafts, Music, and Dance)
"कला उत्सव" शिक्षा मंत्रालय तथा शिक्षा निदेशालय की एक प्रमुख पहल है, जिसका उद्देश्य स्कूली विद्यार्थियों के बीच पारंपरिक कला, संगीत, नृत्य, नाटक और दृश्य शिल्प की प्रतिभा को पहचानना तथा प्रदर्शित करना है। यह कार्यक्रम भारत की समृद्ध सांस्कृतिक विविधता को समझने तथा कलात्मक अभिव्यक्तियों को बढ़ावा देने पर केंद्रित है।

36. (D) हाँ, पीडब्ल्यूएफ छात्र कल्याण और पाठ्येतर विकास गतिविधियों को कवर करता है।
छात्र कल्याण कोष (Pupil Welfare Fund - PWF) के दिशानिर्देशों के अनुसार, इस कोष का उपयोग प्रत्यक्ष रुप से विद्यार्थियों के कल्याण, पाठ्येतर गतिविधियों, खेलकूद और सांस्कृतिक आयोजनों के प्रबंधन हेतु किया जा सकता है। इसलिए सांस्कृतिक कार्यक्रम में भाग लेने वाले विद्यार्थियों के लिए जलपान का व्यय इस निधि से पूर्णतः नियमसंगत एवं स्वीकार्य है।

37. (B) बाहरी परीक्षाओं के लिए छात्रों से जबरन धन एकत्र करना
शिक्षा निदेशालय के नियमों के तहत किसी भी बाहरी परीक्षा, अनधिकृत गतिविधियों अथवा निजी प्रतिस्पर्धाओं के लिए विद्यार्थियों से जबरन धन एकत्र करना सख्त मना और दण्डनीय है। सभी पाठ्येतर गतिविधियां तथा स्वीकृत परीक्षाएं केवल विभागीय दिशानिर्देशों और निर्धारित वित्तीय प्रावधानों के अंतर्गत ही पारदर्शी रूप से संचालित की जानी चाहिए।

38. (C) यह सुनिश्चित करना कि कक्षा III से VIII के छात्र बुनियादी साक्षरता और संख्याज्ञान (Foundational Literacy and Numeracy - FLN) प्राप्त करें
"मिशन बुनियाद" दिल्ली सरकार के शिक्षा निदेशालय द्वारा संचालित एक प्रमुख शैक्षणिक कार्यक्रम है। इसका मुख्य उद्देश्य कक्षा तीन से आठ तक के विद्यार्थियों में बुनियादी साक्षरता और संख्याज्ञान (Foundational Literacy and Numeracy - FLN) की क्षमताओं में सुधार करना है, ताकि प्रत्येक बच्चा अपनी ग्रेड-उपयुक्त पठन और गणितीय दक्षताओं को प्राप्त कर सके।

NODIA

39. (D) असर (Annual Status of Education Report - ASER) परीक्षण उपकरण
मिशन बुनियाद के अंतर्गत विद्यार्थियों के प्रारंभिक सीखने के स्तर का पता लगाने के लिए 'असर' (Annual Status of Education Report - ASER) परीक्षण उपकरण का व्यापक उपयोग किया जाता है। इस आधारभूत मूल्यांकन (Baseline Assessment) के माध्यम से पठन और बुनियादी अंकगणित में बच्चों की वास्तविक दक्षता की पहचान कर तदनुसार समूह बनाए जाते हैं।

40. (D) कहानी स्तर (Story Level)
मिशन बुनियाद के भाषा पठन मूल्यांकन उपकरण में विद्यार्थियों के अधिगम स्तरों को प्रगतिशील क्रम में बांटा गया है। इसमें क्रमबद्ध रुप से 'प्रारंभिक', 'अक्षर', 'शब्द', 'अनुच्छेद' और उच्चतम 'कहानी स्तर' (Story Level) शामिल हैं। जो विद्यार्थी बिना रुके धाराप्रवाह कहानी पढ़ और समझ लेता है, उसे इस मानक पर उच्चतम स्तर पर वर्गीकृत किया जाता है।

41. (B) बुनियादी संख्या संक्रियाओं (Foundational Number Operations) पर ध्यान केंद्रित करते हुए लक्षित उपचारात्मक कक्षाएं (Targeted Remedial Classes) आयोजित करना।
यदि कक्षा सात के विद्यार्थी गणित में प्रारंभिक स्तर पर पाए जाते हैं, तो शैक्षणिक नियमों के अनुसार उन्हें अवनत या दंडित करने के बजाय बुनियादी संख्या संक्रियाओं पर केंद्रित उपचारात्मक शिक्षण (Remedial Teaching) प्रदान किया जाना चाहिए। विद्यालय प्रमुख का यह दायित्व है कि वह लक्षित शिक्षण द्वारा सीखने के अंतर (Learning Gap) को समाप्त करे।

42. (A) प्रारंभिक (Beginner) → संख्या (1-9) → संख्या (10-99) → घटाव (Subtraction) → भाग (Division)
मिशन बुनियाद के अंतर्गत प्रयुक्त गणित मूल्यांकन उपकरण में विद्यार्थियों के सीखने के स्तरों का निर्धारण एक विशिष्ट क्रमबद्धता में किया जाता है। यह क्रम सबसे पहले 'प्रारंभिक' (Beginner) स्तर से आरंभ होकर क्रमशः 'संख्या पहचान (1-9)', 'संख्या पहचान (10-99)', 'घटाव' (Subtraction) और अंततः सर्वोच्च स्तर 'भाग' (Division) की गणितीय क्षमता तक विस्तारित होता है।

प्राप्त विद्यालयों की शुल्क संरचना से संबंधित अभिभावकों की शिकायतों, अनुचित शुल्क वृद्धि और वित्तीय विसंगतियों के निवारण के लिए शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत समर्पित संस्थागत निकाय हैं।

22. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
शिक्षा निदेशालय निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों को अभिभावकों पर किसी विशिष्ट विक्रेता से पुस्तकें या वर्दी खरीदने का दबाव बनाने से सख्ती से रोकता है। ऐसा व्यावसायिक एकाधिकार रोकने तथा अभिभावकों की उपभोक्ता स्वतंत्रता (Consumer Freedom) की रक्षा के लिए किया जाता है। अतः कथन और कारण दोनों पूरी तरह सत्य हैं और कारण सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

23. (D) ऑनलाइन मॉड्यूल के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) को चिकित्सा दस्तावेज भेजना।
ऑनलाइन स्थानांतरण नीति के तहत विद्यालय प्रमुख (Head of School) को किसी शिक्षक का स्थानांतरण स्वयं रद्द करने का विशेषाधिकार प्राप्त नहीं होता है। यदि कोई शिक्षक गंभीर चिकित्सीय आधार पर स्थानांतरण से छूट चाहता है, तो विद्यालय प्रमुख का प्रक्रियात्मक दायित्व है कि वह संबंधित चिकित्सा दस्तावेजों को ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी को समीक्षा हेतु भेजे।

24. (A) केवल I और II
शिक्षा निदेशालय की स्थानांतरण नीति में एमआईएस पोर्टल द्वारा कार्यकाल, दूरी और विशेष श्रेणियों के आधार पर अंकों की गणना स्वचालित रूप से की जाती है। साथ ही समान पद तथा विषय के शिक्षकों के मध्य पारस्परिक स्थानांतरण (Mutual Transfers) का प्रावधान है। अधिशेष शिक्षकों तथा विद्यालय प्रमुखों को आवधिक स्थानांतरण प्रक्रिया से पूर्ण छूट प्राप्त नहीं होती है।

25. (C) 10 वर्ष
शिक्षा निदेशालय की सामान्य स्थानांतरण और पदस्थापन नीति के अनुसार, कोई भी शिक्षक आमतौर पर एक ही सरकारी विद्यालय में अधिकतम 10 वर्षों का मानक कार्यकाल (Tenure) पूरा कर सकता है। 10 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण होने के पश्चात संस्थागत पुनर्गठन और निष्पक्षता बनाए रखने हेतु ऑनलाइन स्थानांतरण प्रक्रिया में भाग लेना अनिवार्य हो जाता है।

26. (B) वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट ग्रेडिंग (Annual Confidential Report - ACR Grading)
ऑनलाइन स्थानांतरण प्रबंधन प्रणाली (Management Information System - MIS) में स्थानांतरण प्राथमिकताओं का निर्धारण करने हेतु शारीरिक विकलांगता, पति या पत्नी के शासकीय सेवा में होने तथा राष्ट्रीय या राज्य पुरस्कार प्राप्ति जैसे मानकों पर अंक प्रदान किए जाते हैं। वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (ACR Grading) को स्थानांतरण अंकों की गणना का मानक मानदंड नहीं बनाया गया है।

27. (A) नामांकन (Enrolment) के आधार पर अधिशेष या कमी वाले शिक्षण कर्मचारियों की पहचान करना
शिक्षा निदेशालय द्वारा प्रतिवर्ष आयोजित किया जाने वाला पद-निर्धारण (Post-Fixation) अभ्यास विद्यालयों में विद्यार्थियों के वास्तविक नामांकन (Enrolment) के आधार पर आवश्यक स्वीकृत पदों की गणना करता है। इसका प्राथमिक उद्देश्य किसी भी विद्यालय में शिक्षण कर्मचारियों की अधिशेष (Surplus) या कमी की पहचान कर शिक्षक-छात्र अनुपात को संतुलित करना है।

28. (C) जो सबसे बाद में आया वह सबसे पहले जाएगा (Last In, First Out - LIFO - स्कूल में सबसे कनिष्ठ शिक्षक का स्थानांतरण)
जब किसी विद्यालय में नामांकन घटने के कारण शिक्षक अधिशेष (Surplus) हो जाते हैं, तब शिक्षा निदेशालय 'लास्ट इन, फर्स्ट आउट' (Last In, First Out - LIFO) के प्रशासनिक सिद्धांत का पालन करता है। इसके अनुसार उस विशिष्ट विद्यालय के कैडर में सबसे अंत में कार्यभार ग्रहण करने वाले (कनिष्ठतम) शिक्षक को स्थानांतरण हेतु अधिशेष घोषित किया जाता है।

29. (D) डीओई (DoE) स्कूलों में शैक्षणिक कार्यक्रमों, परीक्षाओं और छुट्टियों में एकरूपता (Uniformity)
शिक्षा निदेशालय द्वारा प्रतिवर्ष जारी केंद्रीकृत शैक्षणिक कैलेंडर का मुख्य उद्देश्य सभी सरकारी और सहायता प्राप्त विद्यालयों में शिक्षण दिवसों, पाठ्यक्रम की प्रगति, मध्यावधि एवं वार्षिक परीक्षाओं तथा अवकाश सारणी में संस्थागत एकरूपता (Uniformity) स्थापित करना है। इससे राज्य भर की शैक्षणिक गतिविधियों में सामंजस्य और सुचारु संचालन बना रहता है।

30. (C) परीक्षा शाखा (Examination Branch)
शिक्षा निदेशालय मुख्यालय की परीक्षा शाखा (Examination Branch) कक्षा तीन से नौ और ग्यारहवीं की केंद्रीकृत मध्यावधि तथा वार्षिक परीक्षाओं की तिथियों, समय-सारणी (Date Sheet) और मूल्यांकन दिशानिर्देशों को अंतिम रूप देने के लिए अधिकृत सक्षम प्राधिकारी है। यह शाखा संपूर्ण राज्य में पारदर्शी एवं समान परीक्षा संचालन के लिए उत्तरदायी है।

31. (C) 220 दिन
निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम 2009 के मानकों के अनुसार, एक शैक्षणिक वर्ष के दौरान उच्च प्राथमिक स्तर (कक्षा छह से आठ) के लिए न्यूनतम 220 कार्य दिवसों (Working Days) अथवा 1000 शिक्षण घंटों का आयोजन अनिवार्य है। वहीं प्राथमिक कक्षाओं (कक्षा एक से पांच) के लिए न्यूनतम 200 कार्य दिवस निर्धारित हैं।

32. (D) एडुडेल एमआईएस पोर्टल (Edudel MIS Portal)
दिल्ली सरकार के शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत सभी शासकीय विद्यालयों के विद्यार्थियों के कक्षा परिणाम, अंक-तालिकाएं और पदोन्नति का डेटा एडुडेल एमआईएस पोर्टल (Edudel MIS Portal) के माध्यम से केंद्रीकृत रूप से संकलित और

Click Here to Buy book on Flipkart

वायरिंग मरम्मत के लिए धन देने को कहें।
(C) जीएफआर (General Financial Rules - GFR) नियमों के तहत तत्काल मरम्मत निष्पादित करने के लिए वीकेएस/एसएमसी (VKS/SMC) फंड का उपयोग करें।
(D) प्रभावित कक्षा को स्थायी रूप से बंद कर दें और सभी छात्रों को दूसरे वर्ग (Section) में मिला दें।

63. डीओई के तहत स्कूल के बुनियादी ढांचे के रखरखाव के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. किसी भी समिति की मंजूरी के बिना वीकेएस (VKS) फंड का उपयोग करने के लिए विद्यालय प्रमुख (Head of School) एकमात्र निर्णयकर्ता है।
II. वीकेएस (VKS) समिति को छात्रों की सुरक्षा से संबंधित सिविल और इलेक्ट्रिकल मरम्मत को प्राथमिकता देना अनिवार्य करना चाहिए।
III. स्कूल भवन में संरचनात्मक परिवर्तन, जैसे कि लोड-बेयरिंग दीवार को गिराना, वीकेएस फंड का उपयोग करके स्वतंत्र रूप से किया जा सकता है।
IV. ऑडिट (Audit) उद्देश्यों के लिए वीकेएस बैठकों के उचित कार्यवृत्त (Minutes of Meeting) दर्ज और बनाए रखे जाने चाहिए।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन-से सही हैं?
(A) केवल I और III
(B) केवल II और IV
(C) केवल I, II और IV
(D) केवल II, III और IV

64. शिक्षकों का युक्तीकरण (Rationalisation) मुख्य रूप से छात्र-शिक्षक अनुपात (Pupil-Teacher Ratio - PTR) द्वारा संचालित होता है। आरटीई (RTE) अधिनियम ढांचे के तहत उच्च प्राथमिक कक्षाओं (VI-VIII) के लिए निर्धारित पीटीआर (PTR) क्या है?
(A) 30:1
(B) 35:1
(C) 40:1
(D) 45:1

65. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (A) और दूसरे को कारण (R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): शिक्षा निदेशालय सभी जिलों में शिक्षण कर्मचारियों का वार्षिक युक्तीकरण (Rationalisation) आयोजित करता है।
कारण (R): युक्तीकरण (Rationalisation) शिक्षकों का समान वितरण सुनिश्चित करता है, जिससे ऐसी स्थितियों से बचा जा सकता है जहां कुछ स्कूलों में भारी कमी है जबकि अन्य में शिक्षक अधिशेष हैं।
(A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
(B) A और R दोनों सत्य हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या नहीं है
(C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
(D) A असत्य है लेकिन R सत्य है

66. पद-निर्धारण (Post-Fixation) अभ्यास के दौरान, यह निर्धारित किया जाता है कि एक स्कूल को 5 टीजीटी अंग्रेजी (TGT English) शिक्षकों की आवश्यकता है, लेकिन वर्तमान में 7 तैनात हैं। स्थानांतरण के लिए आमतौर पर 2 अधिशेष (Surplus) शिक्षकों की पहचान कैसे की जाती है?
(A) वर्तमान में स्कूल में कार्यरत दो सबसे वरिष्ठ शिक्षकों को सीधे चुनकर
(B) सभी 7 विषय शिक्षकों के बीच एक प्रतिस्पर्धी लिखित मूल्यांकन परीक्षा आयोजित करके
(C) स्कूल में सबसे लंबे समय तक सेवा देने वाले दो शिक्षकों की पहचान करके
(D) स्थानीय विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) को औपचारिक मतदान प्रक्रिया आयोजित करने देकर

67. निम्नलिखित में से कौन-सा कर्मचारियों और नागरिकों के लिए डीओई द्वारा प्रदान की जाने वाली शिकायत निवारण (Grievance Redressal) के लिए एक वैध मंच या तंत्र नहीं है?
(A) केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (CBDT) पोर्टल
(B) लोक शिकायत निगरानी प्रणाली (Public Grievance Monitoring System - PGMS) पोर्टल
(C) एडुडेल शिकायत मॉड्यूल (Edudel Grievance Module)
(D) आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC)

68. स्कूलों में यौन उत्पीड़न से महिलाओं का संरक्षण (Protection of Women from Sexual Harassment - POSH) अधिनियम के अनुपालन के अनुसार, प्रत्येक स्कूल को एक आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) का गठन करना होगा। आईसीसी (ICC) की अध्यक्षता किसे करनी चाहिए?
(A) लिंग की परवाह किए बिना विद्यालय प्रमुख (Head of School)
(B) एक वरिष्ठ पुरुष शिक्षक
(C) जिला उप शिक्षा निदेशक (District Deputy Director of Education)
(D) स्कूल की एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी

NODIA

69. डीओई स्कूलों में अभिभावकों के लिए शिकायत निवारण तंत्र (Grievance Redressal Mechanism) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. अभिभावक मेगा पीटीएम के दौरान सीधे शिक्षकों या विद्यालय प्रमुख (HOS) के पास अपनी शिकायतें दर्ज करा सकते हैं।
II. एसएमसी (SMC) सदस्य अभिभावकों की स्थानीय शिकायतों की मध्यस्थता और समाधान में सक्रिय भूमिका निभाते हैं।
III. पीजीएमएस (PGMS) पोर्टल पर प्रस्तुत शिकायतों का

43. (B) केवल II और III
मिशन बुनियाद केवल कक्षा एक-दो नहीं, बल्कि कक्षा तीन से आठ के विद्यार्थियों हेतु क्रियान्वित है। इसके अंतर्गत एससीईआरटी द्वारा विशेष शिक्षण-अधिगम सामग्री और मॉड्यूल विकसित किए गए हैं। साथ ही, बच्चों की प्रगति साझा करने के लिए अभिभावकों के साथ विशेष मेगा पीटीएम (Mega PTMs) का आयोजन नियमित रूप से किया जाता है।

44. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
मिशन बुनियाद का मूल ढांचा विद्यार्थियों को उनकी आयु या कक्षा के बजाय सीखने के वास्तविक स्तर (Learning Level) के अनुसार समूहों में बांटने पर आधारित है। मूलभूत कौशल सीखे बिना मानकीकृत पाठ्यक्रम थोपने से सीखने की खाई चौड़ी होती है। अतः कथन और कारण दोनों पूर्णतः सत्य हैं तथा कारण सही तर्क प्रस्तुत करता है।

45. (B) नर्सरी से कक्षा VIII
शिक्षा निदेशालय द्वारा क्रियान्वित "हैप्पीनेस पाठ्यक्रम" (Happiness Curriculum) दिल्ली के सभी सरकारी विद्यालयों में नर्सरी से कक्षा आठ तक के विद्यार्थियों के लिए तैयार किया गया है। इसका उद्देश्य बच्चों में मानसिक कल्याण, सजगता, भावनात्मक सुदृढ़ता और मानवीय मूल्यों का विकास करना है ताकि वे तनावमुक्त वातावरण में शिक्षा ग्रहण कर सकें।

46. (C) लिखित परीक्षाएं (Written Examinations)
हैप्पीनेस पाठ्यक्रम की दैनिक कक्षाओं में माइंडफुलनेस (Mindfulness) अभ्यास, प्रेरक कहानियां, गतिविधि आधारित अभिव्यक्ति और संवाद शामिल हैं। इस पाठ्यक्रम में कोई भी औपचारिक लिखित परीक्षा (Written Examination) या रटंत मूल्यांकन नहीं होता है। इसका ध्यान विशुद्ध रूप से विद्यार्थी के आत्म-चिंतन और सामाजिक-भावनात्मक कौशलों के अनुभवात्मक विकास पर केंद्रित रहता है।

47. (B) 35-45 मिनट
शिक्षा निदेशालय के दिशानिर्देशों के अनुसार, दिल्ली के सरकारी स्कूलों में दैनिक हैप्पीनेस कक्षा (Happiness Class) की निर्धारित अवधि 35 से 45 मिनट के एक सामान्य कालांश (Period) की होती है। यह कक्षा प्रत्येक कार्य दिवस की शुरुआत में आयोजित की जाती है ताकि विद्यार्थी दिन भर सीखने के लिए मानसिक रूप से सजग रहें।

48. (D) छात्र के व्यवहार और भावनात्मक विनियमन (Emotional Regulation) के गुणात्मक अवलोकन (Qualitative Observation) के माध्यम से
हैप्पीनेस पाठ्यक्रम का मूल्यांकन किसी पारंपरिक परीक्षा या अंकों पर आधारित न होकर गुणात्मक अवलोकन (Qualitative Observation) पर निर्भर करता है। शिक्षक दैनिक गतिविधियों में विद्यार्थी की सहभागिता, सहपाठियों के साथ व्यवहार, संवेगात्मक नियंत्रण (Emotional Regulation) और चिंतन प्रक्रिया का निरंतर अवलोकन करके उसके व्यक्तिगत तथा मानसिक विकास की प्रगति का आकलन करते हैं।

49. (B) केवल I, II और IV
एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम (EMC) कक्षा नौ से बारह के विद्यार्थियों के लिए तैयार किया गया है। इसमें 'बिजनेस ब्लास्टर्स' के रूप में बीज धन (Seed Money) परियोजना तथा उद्यमियों के साथ सीधी बातचीत शामिल है। यह पाठ्यक्रम रटने पर नहीं, बल्कि व्यावहारिक सोच, समस्या समाधान और उद्यमशीलता दृष्टिकोण विकसित करने पर जोर देता है।

50. (C) 2,000 रुपये
एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम की 'बिजनेस ब्लास्टर्स' (Business Blasters) योजना के अंतर्गत, कक्षा ग्यारहवीं और बारहवीं के प्रत्येक विद्यार्थी को अपने नवीन व्यावसायिक विचार (Business Idea) को व्यावहारिक रूप से लागू करने के लिए 2,000 रुपये की बीज राशि (Seed Money) प्रदान की जाती है, ताकि वे वास्तविक बाजार और उद्यमिता का व्यावहारिक अनुभव प्राप्त कर सकें।

51. (A) 21वीं सदी के कौशलों को बढ़ावा देना, छात्रों को नौकरी चाहने वालों के बजाय नौकरी देने वाला बनाना
शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थियों में 21वीं सदी के कौशलों जैसे आलोचनात्मक सोच, नवाचार और जोखिम लेने की क्षमता का विकास करना है। यह ढांचा छात्रों की मानसिकता को केवल नौकरी चाहने वाले (Job Seekers) के बजाय रोजगार सृजक या नौकरी देने वाला (Job Creators) बनाने पर केंद्रित है।

52. (D) 5 मिनट के लिए देशभक्ति ध्यान (Deshbhakti Dhyan)
देशभक्ति पाठ्यक्रम (Deshbhakti Curriculum) के आधिकारिक दिशानिर्देशों के अनुसार, प्रत्येक देशभक्ति कक्षा की शुरुआत अनिवार्य रूप से 5 मिनट के 'देशभक्ति ध्यान' (Deshbhakti Dhyan) के साथ होती है। इस दैनिक अभ्यास का मुख्य उद्देश्य विद्यार्थियों को अपने देश, समाज, स्वतंत्रता सेनानियों के योगदान और संवैधानिक कर्तव्यों के प्रति सजग तथा चिंतनशील बनाना है।

53. (B) केवल I और III
देशभक्ति पाठ्यक्रम मुख्य रूप से तीन विषयों—स्वयं और परिवार, समाज तथा राष्ट्र के इर्द-गिर्द घूमता है। इसका अपना एक समर्पित कालांश (Period) होता है और यह केवल इतिहास में एकीकृत नहीं है। इसका मूल्यांकन गैर-परीक्षा आधारित, निरंतर एवं गुणात्मक है जो आत्म-चिंतन (Self-Reflection) और सहकर्मी अवलोकन (Peer Observation) पर बल देता है।

NODIA

54. (C) अनुभवात्मक, चिंतनशील और चर्चा-आधारित (Experiential, Reflective, and Discussion-based)
देशभक्ति पाठ्यक्रम की मूल प्रकृति अनुभवात्मक, चिंतनशील तथा चर्चा-आधारित (Experiential, Reflective, and

Discussion-based) है। यह पारंपरिक उपदेशात्मक पाठ्यपुस्तकों या सैन्य प्रशिक्षण पर निर्भर न होकर विद्यार्थियों को वास्तविक जीवन की स्थितियों, कहानियों और समूह चर्चाओं के माध्यम से अपने नागरिक उत्तरदायित्वों तथा संवैधानिक मूल्यों को गहराई से समझने के लिए प्रेरित करता है।

55. (D) आकस्मिक निरीक्षण (Surprise Inspection)
शिक्षा निदेशालय द्वारा विद्यालयों में समय की पाबंदी, शिक्षकों व कर्मचारियों की बायोमेट्रिक उपस्थिति, स्वच्छता और प्रशासनिक तत्परता का प्रत्यक्ष जायजा लेने के लिए बिना किसी पूर्व सूचना के आकस्मिक निरीक्षण (Surprise Inspection) किया जाता है। इस निरीक्षण का प्राथमिक उद्देश्य संस्थागत अनुशासन और दैनिक व्यवस्था में पारदर्शिता बनाए रखना है।

56. (A) स्कूल भवन की संरचनात्मक अखंडता और सिविल इंजीनियरिंग ब्लूप्रिंट की जांच करना
वार्षिक पैनल निरीक्षण (Annual Panel Inspection) दल में मुख्य रूप से शिक्षाविद् और प्रशासनिक अधिकारी शामिल होते हैं जो शैक्षणिक मानकों, रोकड़ बही (Cash Book), वैधानिक रजिस्टरों और विभागीय योजनाओं के कार्यान्वयन की समीक्षा करते हैं। विद्यालय भवन की संरचनात्मक अखंडता की जांच करना लोक निर्माण विभाग (PWD) के सिविल इंजीनियरों का कार्य है।

57. (B) शिक्षा निदेशक (Director of Education) या एक अधिकृत अधिकारी
दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम एवं नियम (DSEAR) 1973 के वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, दिल्ली क्षेत्र के किसी भी सरकारी अथवा मान्यता प्राप्त निजी विद्यालय का आधिकारिक निरीक्षण (Inspection) करने या करवाने की वैधानिक शक्ति शिक्षा निदेशक (Director of Education) अथवा उनके द्वारा अधिकृत किसी प्रशासनिक अधिकारी में पूर्णतः निहित होती है।

58. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
समकालीन निरीक्षण नीतियां केवल कमियां ढूंढने (Fault-finding) के बजाय शैक्षणिक मेंटरिंग (Academic Mentoring) और विद्यालय सुधार पर बल देती हैं। मेंटरिंग से निरीक्षण अधिकारी और विद्यालय प्रमुख मिलकर शैक्षणिक व प्रशासनिक कमियों की पहचान करते हैं और समाधान विकसित करते हैं। अतः कथन और कारण दोनों सत्य हैं तथा कारण सही व्याख्या है।

59. (A) निर्धारित समय सीमा के भीतर बिंदुवार की गई कार्रवाई रिपोर्ट (Action Taken Report - ATR) प्रस्तुत करना।
निरीक्षण के उपरांत जब विद्यालय प्रमुख (Head of School) को कमियों वाली निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त होती है, तो मानक प्रशासनिक प्रक्रिया के तहत उन्हें निर्धारित समयावधि के भीतर प्रत्येक बिंदु का समाधान करते हुए 'की गई कार्रवाई रिपोर्ट' (Action Taken Report - ATR) तैयार कर सक्षम निरीक्षण प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करनी अनिवार्य होती है।

60. (C) लोक निर्माण विभाग (Public Works Department - PWD) / DTTDC / DSIIDC
दिल्ली के सरकारी विद्यालयों में नए कमरों के निर्माण, बुनियादी ढांचे के जीर्णोद्धार और प्रमुख नागरिक व विद्युत मरम्मत कार्यों के निष्पादन के लिए लोक निर्माण विभाग (Public Works Department - PWD) को प्राथमिक कार्यवाहक एजेंसी (Executing Agency) के रूप में अधिकृत किया गया है, जो तकनीकी गुणवत्ता और मानकों का रखरखाव करती है।

61. (D) छोटी-मोटी मरम्मत, रखरखाव और बुनियादी ढांचे के रखरखाव के खर्चों को पूरा करने के लिए
विद्यालय कल्याण समिति (Vidyalaya Kalyan Samiti - VKS) निधि का प्राथमिक उद्देश्य विद्यालय प्रमुख को त्वरित वित्तीय स्वायत्तता प्रदान करना है। इस निधि का उपयोग विद्यालय भवन की छोटी-मोटी नागरिक व विद्युत मरम्मत, स्वच्छता व्यवस्था, पेयजल सुविधा और बुनियादी ढांचे के दैनिक रखरखाव संबंधी आकस्मिक खर्चों को पूरा करने के लिए किया जाता है।

62. (C) जीएफआर (General Financial Rules - GFR) नियमों के तहत तत्काल मरम्मत निष्पादित करने के लिए वीकेएस/एसएमसी (VKS/SMC) फंड का उपयोग करें।
आपातकालीन स्थितियों में जैसे विद्युत शार्ट-सर्किट या तत्काल मरम्मत हेतु, विद्यालय प्रमुख सामान्य वित्तीय नियमों (General Financial Rules) के अनुपालन के साथ उपलब्ध वीकेएस/एसएमसी (VKS/SMC) निधि से त्वरित स्वीकृति प्रदान कर कार्य निष्पादित करा सकते हैं। इससे प्रशासनिक विलंब से बचा जा सकता है और विद्यार्थियों की सुरक्षा तुरंत सुनिश्चित होती है।

63. (B) केवल II और IV
वीकेएस (VKS) निधि के उपयोग हेतु गठित समिति का अनुमोदन अनिवार्य होता है और विद्यालय प्रमुख इसे अकेले खर्च नहीं कर सकता। समिति को सुरक्षा संबंधी सिविल व इलेक्ट्रिकल कार्यों को प्राथमिकता देनी चाहिए। लोड-बेयरिंग दीवार जैसे संरचनात्मक परिवर्तन बिना पीडब्ल्यूडी मंजूरी के नहीं हो सकते, तथा बैठकों का कार्यवृत्त (Minutes) बनाए रखना अनिवार्य है।

64. (B) 35:1
शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम 2009 की अनुसूची के तहत निर्धारित मानदंडों के अनुसार, उच्च प्राथमिक स्तर (कक्षा छह से आठ) के लिए मानक छात्र-शिक्षक अनुपात (Pupil-Teacher Ratio - PTR) 35:1 निर्धारित किया गया है। इसका अर्थ है कि प्रत्येक 35 नामांकित विद्यार्थियों पर कम से कम एक पूर्णकालिक शिक्षक होना अनिवार्य है।

Downloaded from www.pdf.tube

STUDYING FROM PDFs?

THINK AGAIN.

If you are studying only from PDFs,
you are wasting valuable time.

Research shows that learning from
PRINTED BOOKS has up to
4× HIGHER RETENTION
than studying from screens.

PRINT BOOK = BETTER MEMORY
PDF = LOWER RETENTION

Those who study from **PRINTED BOOKS**
move **AHEAD.**

Others are left **BEHIND**
in competition.

In competitive exams,
being average is not enough.

STAY ONE STEP AHEAD.

65. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
शिक्षा निदेशालय द्वारा वार्षिक स्तर पर शिक्षकों का युक्तीकरण (Rationalisation) आयोजित किया जाता है। इसका मुख्य उद्देश्य सभी विद्यालयों में नामांकन के अनुसार शिक्षकों का न्यायसंगत वितरण सुनिश्चित करना है, जिससे किसी विद्यालय में पदों की कमी या अधिशेष की स्थिति न बने। अतः अभिकथन और कारण दोनों सत्य हैं तथा कारण सही व्याख्या है।

66. (C) स्कूल में सबसे लंबे समय तक सेवा देने वाले दो शिक्षकों की पहचान करके
पद-निर्धारण प्रक्रिया में जब किसी विषय के शिक्षक स्वीकृत पदों से अधिक पाए जाते हैं, तो अधिशेष (Surplus) शिक्षकों की पहचान के लिए उस विशिष्ट विद्यालय में निरंतर सेवा अवधि (Tenure) को आधार बनाया जाता है। उस विद्यालय में सबसे लंबे समय से कार्यरत शिक्षकों को ही स्थानांतरण हेतु अधिशेष श्रेणी में चिन्हित किया जाता है।

67. (A) केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (CBDT) पोर्टल
शिक्षा निदेशालय में शिकायतों के समाधान के लिए लोक शिकायत निगरानी प्रणाली (PGMS), एडुडेल पोर्टल और आंतरिक शिकायत समिति (ICC) जैसे समर्पित मंच उपलब्ध हैं। केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (CBDT) पोर्टल आयकर और कराधान से संबंधित केंद्रीय एजेंसी है, जिसका शिक्षा निदेशालय के शिकायत निवारण तंत्र से कोई प्रत्यक्ष संबंध नहीं है।

68. (D) स्कूल की एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी
कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम के वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, प्रत्येक विद्यालय तथा संस्थान में गठित आंतरिक शिकायत समिति (Internal Complaints Committee - ICC) की पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) अनिवार्य रूप से उसी संस्थान में कार्यरत एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी (Senior Woman Employee) ही होनी चाहिए।

69. (D) I, II और III
शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत अभिभावकों हेतु शिकायत निवारण के बहुस्तरीय मंच उपलब्ध हैं। अभिभावक मेगा पीटीएम में विद्यालय प्रमुख से संवाद कर सकते हैं, एसएमसी सदस्य स्थानीय विवादों में मध्यस्थता करते हैं तथा पीजीएमएस (PGMS) पोर्टल पर प्राप्त शिकायतों का समाधान नोडल अधिकारी द्वारा समयबद्ध सीमा के भीतर निष्पादित किया जाना प्रशासनिक रूप से अनिवार्य है।

70. (B) केवल I और III
शिक्षा निदेशालय में अतिथि शिक्षकों (Guest Teachers) की नियुक्ति नियमित शिक्षकों के रिक्त पदों के सापेक्ष शैक्षणिक सुचारुता बनाए रखने के लिए की जाती है। उनकी संलग्नता एक शैक्षणिक सत्र के लिए होती है और वे नियमित कर्मचारियों की भांति पेंशन या भविष्य निधि के हकदार नहीं होते। नियमित शिक्षक उपलब्ध होने पर यह अनुबंध समाप्त हो सकता है।

71. (D) सीखने की कमियों को दूर करने के लिए सीखने की क्षमताओं के आधार पर बच्चों का समूहन करना
"चुनौती" (Chunauti) योजना दिल्ली सरकार के शिक्षा निदेशालय द्वारा शुरु की गई एक प्रमुख शैक्षणिक पहल थी। इसका प्राथमिक उद्देश्य कक्षा छह से नौ के विद्यार्थियों में पठन और गणित की मूलभूत कमियों को चिन्हित कर, उन्हें उनकी अधिगम क्षमता (Learning Capability) के अनुसार विभिन्न समूहों में बांटकर लक्षित उपचारात्मक शिक्षण प्रदान करना था।

72. (A) बुनियादी कौशलों में ग्रेड स्तर पर या उसके करीब प्रदर्शन करने वाले छात्र
दिल्ली के सरकारी विद्यालयों में शैक्षणिक वर्गीकरण के तहत "प्रतिभा" (Pratibha) समूह उन विद्यार्थियों का प्रतिनिधित्व करता है जो अपनी नामांकित कक्षा के अनुसार अपेक्षित अधिगम स्तर पर या उसके अति करीब प्रदर्शन करते हैं। इन छात्रों में बुनियादी पठन, लेखन और अंकगणितीय कौशल पूर्ण रुप से विकसित पाए जाते हैं।

73. (B) दैनिक कक्षा शिक्षण की योजना बनाना, उसका निष्पादन करना और उस पर विचार करना
विद्यालयों में शिक्षकों द्वारा "शिक्षक डायरी" (Teacher's Diary) बनाए रखने का मुख्य प्रशासनिक व शैक्षणिक उद्देश्य दैनिक पाठ योजना (Lesson Plan) तैयार करना, पाठ्यक्रम के निष्पादन की निगरानी करना और अपनी शिक्षण विधियों पर चिंतन करना है। यह दस्तावेज कक्षा शिक्षण को संरचित, व्यवस्थित तथा परिणाम-उन्मुख बनाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

74. (B) स्कूल की मान्यता (Recognition) वापस लेना
दिल्ली स्कूल शिक्षा अधिनियम एवं नियम (DSEAR) 1973 के वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, यदि कोई मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय शुल्क विनियमन, प्रवेश नीति या विभागीय निर्देशों का लगातार उल्लंघन करता है, तो शिक्षा निदेशक (Director of Education) अंतिम दंडात्मक कार्रवाई के रूप में उस विद्यालय की आधिकारिक मान्यता (Recognition) वापस ले सकते हैं।

75. (C) A सत्य है लेकिन R असत्य है
शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम 2009 की धारा 17 और शिक्षा निदेशालय के स्पष्ट निर्देशों के तहत विद्यालयों में शारीरिक दंड (Corporal Punishment) पूरी तरह प्रतिबंधित है। शारीरिक दंड बच्चों के मानसिक व शारीरिक स्वास्थ्य के लिए हानिकारक है और इसे अनुशासन का प्रभावी साधन नहीं माना जाता। अतः अभिकथन सत्य है किंतु कारण पूरी तरह असत्य है।

76. (C) छात्र प्रवेश, उपस्थिति, अंक और स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificates)
शिक्षा निदेशालय के एमआईएस (MIS) पोर्टल पर उपलब्ध 'स्टूडेंट मॉड्यूल' (Student Module) प्राथमिक रूप से प्रत्येक विद्यार्थी के जीवन-चक्र का डिजिटल रिकॉर्ड रखता है। इसमें

NODIA

छात्र के ऑनलाइन नामांकन, दैनिक उपस्थिति डेटा, शैक्षणिक परीक्षाओं के प्राप्त अंक, श्रेणी विवरण और स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate) के प्रसंस्करण की ऑनलाइन ट्रैकिंग पूर्णतः शामिल होती है।

77. (B) 7 कार्य दिवस
शिक्षा निदेशालय के प्रशासनिक दिशानिर्देशों के अनुसार, यदि किसी छात्र के अभिभावक मध्य-सत्र के दौरान विद्यालय छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate - SLC) प्राप्त करने हेतु आवेदन करते हैं, तो सभी विभागीय व वित्तीय देयताएं बेबाक होने के उपरांत विद्यालय को अधिकतम 7 कार्य दिवसों के भीतर एसएलसी जारी करना अनिवार्य है।

78. (C) वितरण रोकें, वैकल्पिक सूखे भोजन की व्यवस्था करें, और पीएम पोषण (MDM) अधिकारियों को तुरंत सूचित करें।
यदि मध्याह्न भोजन (PM POSHAN) में किसी भी प्रकार की दुर्गंध या गुणवत्ता संबंधी खराबी पाई जाती है, तो विद्यालय प्रमुख को तुरंत भोजन वितरण रोक देना चाहिए। सुरक्षा मानकों के अनुसार छात्रों के लिए वैकल्पिक भोजन की व्यवस्था करते हुए, पूरे मामले की सूचना तुरंत पीएम पोषण प्रभाग और आपूर्ति करने वाले विक्रेता अधिकारी को देना अनिवार्य है।

79. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
विद्यालय प्रमुख के लिए एक अद्यतन रोकड़ बही (Cash Book) बनाए रखना अनिवार्य है क्योंकि यह मुख्य वैधानिक वित्तीय रजिस्टर है जो दैनिक प्राप्तियों और भुगतानों का लेखा-जोखा रखता है। यह वित्तीय पारदर्शिता, औचित्य और जवाबदेही (Accountability) सुनिश्चित करता है। अतः अभिकथन और कारण दोनों सत्य हैं तथा कारण सही व्याख्या प्रस्तुत करता है।

80. (D) आंतरिक परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र तैयार करना
स्कूल सुरक्षा समिति (School Safety Committee) का गठन विद्यालय परिसर में विद्यार्थियों और कर्मचारियों की भौतिक सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए किया जाता है। इसके मुख्य कार्यों में प्राकृतिक आपदाओं के लिए मॉक ड्रिल, सीसीटीवी निगरानी, सुरक्षा गार्ड व्यवस्था और संरचनात्मक खतरों का निरीक्षण शामिल है। प्रश्न पत्र तैयार करना परीक्षा शाखा की शैक्षणिक जिम्मेदारी है।

81. (A) उन्हें सीड निवेश, मेंटरशिप और प्रमुख राज्य विश्वविद्यालयों में सीधा प्रवेश मिलता है।
एंटरप्रेन्योरशिप माइंडसेट करिकुलम की 'बिजनेस ब्लास्टर्स' पहल के तहत शीर्ष छात्र टीमों को दिल्ली सरकार द्वारा राज्य स्तरीय मंच पर सम्मानित किया जाता है। इन सफल विचारकों को व्यवसाय विस्तार हेतु प्रत्यक्ष सीड निवेश (Seed Investment), उद्योग विशेषज्ञों से मेंटरशिप तथा राज्य के प्रमुख विश्वविद्यालयों के व्यावसायिक पाठ्यक्रमों में प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश प्राप्त होता है।

82. (C) देशभक्ति करिकुलम (Deshbhakti Curriculum)
दिल्ली सरकार के शिक्षा निदेशालय द्वारा लागू 'देशभक्ति पाठ्यक्रम' (Deshbhakti Curriculum) बिना किसी औपचारिक लिखित परीक्षा के, कहानियों, केस स्टडीज और समूह चर्चाओं के माध्यम से विद्यार्थियों में स्वतंत्रता सेनानियों के प्रति सम्मान तथा एक 'सचेत और जिम्मेदार नागरिक' बनने की भावना विकसित करने पर केंद्रित एक विशिष्ट तथा नवीन शैक्षणिक पहल है।

83. (A) हाँ, एसएमसी (SMC) फंड जीएफआर (GFR) नियमों का पालन करते हुए छात्र विकास के लिए संसाधन व्यक्तियों (Resource Persons) को लगा सकते हैं।
विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) के दिशानिर्देशों के अनुसार, विद्यार्थियों के सर्वांगीण विकास हेतु जीएफआर (GFR) नियमों तथा वित्तीय सीमाओं का अनुपालन करते हुए बाह्य विशेषज्ञ या संसाधन व्यक्तियों (Resource Persons) की सेवाएं ली जा सकती हैं। अतः शास्त्रीय नृत्य प्रशिक्षण हेतु विशेषज्ञ एजेंसी को एसएमसी कोष से नियमानुसार भुगतान कर नियुक्त करना पूर्णतः वैध है।

84. (C) द्वि-वार्षिक (वर्ष में दो बार)
शिक्षा निदेशालय द्वारा संचालित विद्यालयों में अभिभावकों और शिक्षकों के मध्य पारदर्शी संवाद स्थापित करने के उद्देश्य से 'मेगा पीटीएम' (Mega PTM) का आयोजन मानक कैलेंडर के अनुसार शैक्षणिक सत्र में दो बार (द्वि-वार्षिक) किया जाता है। इसके माध्यम से बच्चों की शैक्षणिक प्रगति, उपस्थिति और सह-शैक्षणिक गतिविधियों की जानकारी साझा की जाती है।

85. (B) लिखित स्पष्टीकरण मांगते हुए एक औपचारिक कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना।
यदि कोई शिक्षक अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहता है या अनुशासन का उल्लंघन करता है, तो प्राकृतिक न्याय के सिद्धांत (Principles of Natural Justice) के तहत प्रक्रियात्मक रूप से पहला कदम लिखित स्पष्टीकरण मांगते हुए एक औपचारिक कारण बताओ नोटिस (Show Cause Notice) जारी करना है। इसके उपरांत ही उत्तर के आधार पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है।

86. (C) आरटीआई शाखा (RTI Branch)
शिक्षा निदेशालय की आरटीआई शाखा (RTI Branch) सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के संस्थागत क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी है। यह शाखा लोक सूचना अधिकारियों (Public Information Officers) और प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों का मनोनयन करती है तथा जन सामान्य को समयबद्ध एवं पारदर्शी सूचना उपलब्ध कराने संबंधी प्रशासनिक परिपत्र तथा दिशानिर्देश नियमित रूप से जारी करती है।

87. (D) इकोनॉमिकली वीकर सेक्शन / डिसएडवांटेज्ड ग्रुप (Economically Weaker Section / Disadvantaged Group)
दिल्ली में स्कूली प्रवेश और शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम के संदर्भ में 'EWS/DG' का पूर्ण रूप 'इकोनॉमिकली वीकर सेक्शन / डिसएडवांटेज्ड ग्रुप' (Economically Weaker Section / Disadvantaged Group) होता है। यह श्रेणी आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों और सामाजिक रूप

Click Here to Buy book on Amazon

से वंचित समूहों के बच्चों के लिए निजी विद्यालयों में 25% आरक्षित सीटों का प्रतिनिधित्व करती है।

88. (A) जोनल उप शिक्षा निदेशक (Zonal Deputy Director of Education)
शिक्षण कर्मचारियों की सेवा संबंधी शिकायतों (जैसे एमएसीपी, बकाया या अवकाश) का यदि विद्यालय प्रमुख स्तर पर निस्तारण नहीं हो पाता, तो पदानुक्रमित संरचना के अनुसार अगली प्रशासनिक सीढ़ी जोनल उप शिक्षा निदेशक (Zonal Deputy Director of Education) होती है। जोनल अधिकारी मामले की जांच कर नियमानुसार आवश्यक प्रशासनिक आदेश जारी करने का प्राधिकारी होता है।

89. (B) बिल्डिंग एज लर्निंग एड (Building as Learning Aid)
शिक्षा निदेशालय के तहत विद्यालयों के भौतिक ढांचे के विकास संदर्भ में "बाला" (BaLa) का पूर्ण रूप "बिल्डिंग एज लर्निंग एड" (Building as Learning Aid) है। यह एक शैक्षणिक अवधारणा है जिसमें विद्यालय की दीवारों, फर्श और गलियारों को शिक्षण-अधिगम सामग्री के रूप में उपयोग योग्य बनाया जाता है ताकि बच्चे वातावरण से स्वतः सीख सकें।

90. (B) स्कूल की जमीन, इमारत के रिकॉर्ड और प्रमुख नागरिक मरम्मत कार्यों का प्रबंधन करना
शिक्षा निदेशालय की 'संपदा शाखा' (Estate Branch) का प्राथमिक दायित्व विद्यालयों की भूमि आवंटन, भवन संरचना के रिकॉर्ड, नए निर्माण प्रस्तावों और लोक निर्माण विभाग (PWD) के माध्यम से निष्पादित होने वाले प्रमुख नागरिक एवं विद्युत मरम्मत कार्यों का उचित प्रबंधन तथा प्रशासनिक पर्यवेक्षण करना है। यह शाखा भौतिक संसाधनों का रखरखाव सुनिश्चित करती है।

91. (C) केवल I, II और IV
विद्यालयों में सुरक्षा और सफाई कर्मचारी आउटसोर्स एजेंसियों के माध्यम से तैनात किए जाते हैं। एमआईएस पोर्टल पर उनकी उपस्थिति की पुष्टि विद्यालय प्रमुख करता है तथा भुगतान सत्यापन के आधार पर होता है। विद्यालय प्रमुख के पास किसी आउटसोर्स कर्मचारी को सीधे बर्खास्त कर स्थानीय स्तर पर निजी नियुक्ति करने का कोई कानूनी अधिकार नहीं होता है।

92. (C) नामांकन के आधार पर पीटीआर (PTR) को अनुकूलित करने के लिए अनुभागों (Sections) को मिलाना या विभाजित करना।
'अनुभागों के युक्तीकरण' (Rationalization of Sections) की प्रक्रिया में विद्यालय में विद्यार्थियों के वास्तविक नामांकन के आधार पर कक्षा के अनुभागों को पुनर्गठित किया जाता है। यदि नामांकन कम हो तो अनुभागों को मिलाया जाता है और यदि छात्र संख्या अधिक हो तो नए अनुभाग बनाए जाते हैं, ताकि मानक छात्र-शिक्षक अनुपात (PTR) बना रहे।

93. (A) A और R दोनों सत्य हैं और R, A की सही व्याख्या है
शिक्षा का अधिकार अधिनियम के तहत कक्षा आठ तक 'नो-डिटेंशन पॉलिसी' लागू रहती है, जो कक्षा नौ में समाप्त हो जाती है। इसलिए शिक्षा निदेशालय कक्षा आठ से नौ में छात्रों की संक्रमण दर (Transition Rate) की निगरानी करता है ताकि शैक्षणिक कमियों को चिन्हित कर उपचारात्मक प्रयास किए जा सकें। अतः कथन और कारण दोनों सत्य हैं तथा सही व्याख्या है।

94. (C) स्कूल परीक्षा के प्रश्नपत्र छापना
विद्यालयों को प्रदान किया जाने वाला "लाइब्रेरी अनुदान" (Library Grant) विशुद्ध रूप से पुस्तकालय के सुदृढ़ीकरण, बाल-साहित्य, संदर्भ पुस्तकों, समाचार पत्रों तथा पत्रिकाओं के क्रय हेतु निर्धारित होता है। इस अनुदान राशि का उपयोग विद्यालय परीक्षा के प्रश्नपत्र छापने या अन्य प्रशासनिक व परीक्षा व्ययों के लिए करना वित्तीय नियमों के अनुसार अनुचित एवं अमान्य अभ्यास है।

95. (B) विषय शिक्षक और कक्षा शिक्षक की
डिजिटल लर्निंग को बढ़ावा देने के लिए कक्षाओं में स्थापित 'स्मार्ट बोर्ड' तथा डिजिटल उपकरणों के दैनिक सुरक्षित रखरखाव और शिक्षण में उनके प्रभावी उपयोग की प्राथमिक जिम्मेदारी संबंधित विषय शिक्षक (Subject Teacher) और कक्षा शिक्षक (Class Teacher) की होती है। वे इन उपकरणों का प्रयोग करके कक्षा शिक्षण को अधिक संवादात्मक बनाते हैं।

96. (D) माता-पिता को नोटिस भेजें, उत्तर की प्रतीक्षा करें, और उत्तर न मिलने पर नियमानुसार कार्रवाई करें।
यदि कोई विद्यार्थी बिना सूचना के लगातार 15 दिनों तक अनुपस्थित रहता है, तो नियमानुसार विद्यालय प्रमुख सीधे नाम काटने के बजाय पहले अभिभावकों को औपचारिक नोटिस भेजता है। नोटिस का उत्तर न मिलने पर अथवा अनुपस्थिति का उचित कारण सिद्ध न होने पर ही विद्यालय नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक या प्रशासनिक कार्रवाई की जाती है।

97. (A) हाँ, आरटीई (RTE) के तहत आंगनवाड़ी रिकॉर्ड और स्व-घोषणाएं वैध आयु प्रमाण हैं।
निःशुल्क और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम के वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, किसी भी बच्चे को औपचारिक जन्म प्रमाण पत्र के अभाव में प्रवेश से वंचित नहीं किया जा सकता। अस्पताल का रिकॉर्ड, आंगनवाड़ी रिकॉर्ड अथवा माता-पिता द्वारा प्रस्तुत स्व-घोषणा हलफनामा कानूनन मान्य आयु प्रमाण पत्र हैं, जिसके आधार पर कक्षा एक में प्रवेश देना अनिवार्य है।

98. (C) सेवा पुस्तिका (Service Book)
नियमित शिक्षण एवं गैर-शिक्षण कर्मचारियों के सेवा विवरण, नियुक्ति तिथि, पदोन्नति, अवकाश खाते, वेतन निर्धारण और अनुशासनात्मक प्रविष्टियों का आधिकारिक लेखा-जोखा बनाए रखने के लिए विद्यालय द्वारा वैधानिक रूप से "सेवा पुस्तिका" (Service Book) का रखरखाव किया जाना अनिवार्य है। यह प्रत्येक शासकीय कर्मचारी का प्राथमिक स्थायी सेवा रिकॉर्ड रजिस्टर होता है।

NODIA

(A) EWS/DG के लिए 20% और CWSN के लिए 5%
(B) EWS/DG के लिए 22% और CWSN के लिए 3%
(C) EWS के लिए 15%, DG के लिए 5% और CWSN के लिए 5%
(D) बिना किसी विशिष्ट उप-कोटा (Sub-quota) के संयुक्त 25%

8. जुलाई में एक अभिभावक दिल्ली सरकार के स्कूल के प्राचार्य (Principal) के पास अपने 8 वर्षीय बच्चे के प्रवेश के लिए आते हैं, जो कभी स्कूल नहीं गया है। आरटीई अधिनियम (RTE Act) के दिशानिर्देशों के तहत, प्राचार्य द्वारा सबसे उपयुक्त कार्रवाई क्या है?
(A) प्रवेश देने से मना करें क्योंकि बच्चे ने पिछले शैक्षणिक वर्ष (Academic Years) गंवा दिए हैं
(B) बच्चे को कक्षा 1 में प्रवेश दें क्योंकि उसकी कोई पूर्व शैक्षणिक पृष्ठभूमि (Educational Background) नहीं है
(C) बच्चे को उसकी आयु-अनुरूप कक्षा (Age-appropriate Class) में प्रवेश दें और विशेष प्रशिक्षण (Special Training) की व्यवस्था करें
(D) अभिभावक को बच्चे का नामांकन राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (National Institute of Open Schooling - NIOS) में कराने का निर्देश दें

9. दिल्ली में EWS प्रवेश के लिए आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) जारी करने के लिए निम्नलिखित में से कौन सा प्राधिकारी सक्षम (Competent Authority) है?
(A) राज्य शिक्षा विभाग का एक राजपत्रित अधिकारी (Gazetted Officer)
(B) उस स्कूल का प्रमुख (Head of School) जहाँ प्रवेश स्तर पर प्रवेश मांगा गया है
(C) संबंधित वार्ड के निर्वाचित नगर निगम पार्षद (Municipal Councillor)
(D) राजस्व विभाग / उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (Sub-Divisional Magistrate - SDM)

10. दिल्ली में प्रवेश स्तर के प्रवेश के लिए वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) श्रेणी के तहत, निम्नलिखित में से कौन सा समूह स्पष्ट रूप से शामिल नहीं (NOT explicitly covered) है?
(A) राज्य सरकार के कर्मचारियों के बच्चे (Children of State Government Employees)
(B) अनुसूचित जाति (Scheduled Castes - SC) से संबंधित बच्चे
(C) ट्रांसजेंडर के रूप में पहचाने गए बच्चे (Children identified as Transgender)
(D) अनाथ के रूप में वर्गीकृत बच्चे (Children classified as Orphans)

11. यदि किसी परिवार के पास दिल्ली राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र सरकार (GNCTD) के खाद्य और नागरिक आपूर्ति विभाग द्वारा जारी एक वैध बीपीएल (Below Poverty Line - BPL) या एएवाई (Antyodaya Anna Yojana - AAY) कार्ड है, तो EWS प्रवेश के लिए किस अतिरिक्त आय दस्तावेज (Income Document) की आवश्यकता है?
(A) एसडीएम (SDM) द्वारा जारी एक आय प्रमाण पत्र (Income Certificate)
(B) किसी अतिरिक्त आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) की आवश्यकता नहीं है
(C) पिछले वित्तीय वर्ष का आयकर रिटर्न (Income Tax Return - ITR)
(D) नियोक्ता द्वारा सत्यापित वेतन पर्ची (Salary Slip)

12. निम्नलिखित में से कौन सा दिल्ली में EWS/DG प्रवेश के लिए निवास का वैध दस्तावेजी प्रमाण (Proof of Residence) सही ढंग से वर्णित करता है?
(A) सादे कागज पर तैयार किया गया और दो गवाहों द्वारा हस्ताक्षरित किरायानामा (Rent Agreement)
(B) एक पंजीकृत किरायानामा (Registered Rent Agreement)
(C) स्थानीय निवासी कल्याण संघ (Residents' Welfare Association - RWA) का एक पत्र
(D) किसी भी सहायक बिल के बिना नोटरी पब्लिक के समक्ष शपथ ली गई निवास का एक हलफनामा (Affidavit)

13. दिल्ली में EWS/DG प्रवेश की दस्तावेज प्रक्रिया के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. स्कूल को बच्चे की पूरी स्कूली शिक्षा की अवधि के लिए मूल जन्म प्रमाण पत्र (Original Birth Certificate) अपने पास रखना होगा।
II. GNCTD द्वारा जारी एक वैध बीपीएल राशन कार्ड (BPL Ration Card) EWS पात्रता के लिए पर्याप्त प्रमाण है।
III. यदि किसी आवेदक के पास आयु का दस्तावेजी प्रमाण नहीं है, तो आरटीई अधिनियम (RTE Act) के तहत माता-पिता की आयु की स्व-घोषणा (Self-declaration) अस्थायी रूप से स्वीकार्य है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

14. DSER 1973 और RTE दिशानिर्देशों के अनुसार दिल्ली सरकार के स्कूल में प्रवेश स्तर के प्रवेश के लिए जन्म तिथि का वैध प्रमाण (Proof of Date of Birth) निम्नलिखित में से किसे माना जाता है?
(A) बच्चे का प्रसव कराने वाले डॉक्टर का हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र
(B) किसी पंजीकृत ज्योतिषी द्वारा तैयार और प्रमाणित औपचारिक जन्मपत्री
(C) आंगनवाड़ी रिकॉर्ड या नगर निगम जन्म प्रमाण पत्र (Municipal Corporation Birth Certificate)

Downloaded from www.pdf.tube

अध्याय 20
दिल्ली सरकारी विद्यालय प्रवेश दिशा-निर्देश

1. दिल्ली सरकार के स्कूलों के संदर्भ में, निम्नलिखित में से कौन सा गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admission) का सबसे अच्छा वर्णन करता है?
   (A) एक दिल्ली सरकारी फीडर स्कूल (Feeder School) से दूसरे फीडर स्कूल में स्थानांतरित होने वाले छात्रों का प्रवेश
   (B) गैर-मान्यता प्राप्त स्कूलों (Unrecognized Schools), ड्रॉपआउट, या अन्य राज्यों से नए नामांकन (Fresh Enrolment) की तलाश में आने वाले छात्रों का प्रवेश
   (C) विशेष रूप से आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (Economically Weaker Section - EWS) कोटा के तहत किए गए प्रवेश
   (D) पूर्व स्वीकृति के बिना स्कूल की स्वीकृत क्षमता (Sanctioned Capacity) से अधिक किए गए प्रवेश

2. दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 (Delhi School Education Rules - DSER, 1973) के नियम 145 के तहत, किसी मान्यता प्राप्त स्कूल (Recognized School) में छात्र को प्रवेश देने का अंतिम प्राधिकारी (Final Authority) कौन है?
   (A) क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer - ZEO)
   (B) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) का प्रबंधक (Manager)
   (C) शिक्षा निदेशक (Director of Education)
   (D) विद्यालय प्रमुख (Head of School)

3. शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) के दिल्ली सरकार के स्कूलों के दिशानिर्देशों के अनुसार, प्रवेश स्तर (Entry Level) पर किसी बच्चे को प्रवेश देने से इंकार करने का अमान्य आधार (Invalid Ground) निम्नलिखित में से कौन सा है?
   (A) आवेदन के समय आधार कार्ड (Aadhaar Card) का न होना
   (B) संबंधित श्रेणी (Category) में सीटों की अनुपलब्धता (Non-availability of Seats)
   (C) कक्षा के लिए निर्धारित अधिकतम आयु सीमा (Maximum Age Limit) से अधिक होना
   (D) शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा अधिसूचित प्रवेश की विस्तारित अवधि (Extended Period) की समाप्ति

4. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
   अभिकथन (A): शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right to Education Act - RTE, 2009) के अनुसार, बच्चे को शैक्षणिक वर्ष (Academic Year) के प्रारंभ में या निर्धारित विस्तारित अवधि (Extended Period) के भीतर स्कूल में प्रवेश दिया जाएगा।
   कारण (R): यदि प्रवेश विस्तारित अवधि के बाद मांगा जाता है तो किसी भी बच्चे को प्रवेश से इंकार नहीं किया जाएगा।
   (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
   (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
   (C) A सही है लेकिन R गलत है
   (D) A गलत है लेकिन R सही है

5. दिल्ली सरकार के स्कूलों में, छात्र प्रवेश, स्थानांतरण (Transfers) और उपस्थिति (Attendance) के प्रबंधन के लिए मानक ऑनलाइन मॉड्यूल किस पोर्टल पर होस्ट किया गया है?
   (A) edudel.nic.in
   (B) शगुन पोर्टल (Shagun Portal)
   (C) यू-डाइज+ पोर्टल (UDISE+ Portal)
   (D) ई-प्रमाण (e-Pramaan)

6. निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right of Children to Free and Compulsory Education Act - RTE Act, 2009) मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त निजी स्कूलों (Unaided Private Schools) को अपने प्रवेश स्तर (Entry Level) की सीटों का कितना प्रतिशत EWS/DG और CWSN श्रेणियों के लिए आरक्षित करने की आवश्यकता रखता है?
   (A) 20%
   (B) 25%
   (C) 33%
   (D) 50%

7. शिक्षा निदेशालय (DoE) की अधिसूचनाओं के अनुसार, दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रवेश स्तर (Entry Level) के प्रवेश के लिए 25% आरक्षण को निम्नलिखित में से किस अनुपात में उप-विभाजित (Sub-divided) किया गया है?

NODIA

99. (A) सर्वोत्तम प्रथाओं को संग्रहीत करना और समग्र शिक्षा कार्यान्वयन (Samagra Shiksha Implementation) की निगरानी करना

राष्ट्रीय और राज्य स्तर पर "शगुन" (Shagun) पोर्टल का प्राथमिक कार्य स्कूली शिक्षा क्षेत्र में क्रियान्वित की जा रही समग्र शिक्षा योजना की प्रगति की निगरानी करना है। यह पोर्टल विभिन्न राज्यों और विद्यालयों में अपनाई जा रही सर्वोत्तम शैक्षणिक प्रथाओं, नवाचारों और सफलता की गाथाओं का एक डिजिटल संग्रह (Repository) भी प्रदान करता है।

100. (D) 75%

शिक्षा का अधिकार (RTE) अधिनियम 2009 की धारा 21 के प्रावधानों के अनुसार, प्रत्येक सरकारी विद्यालय में गठित 'विद्यालय प्रबंधन समिति' (School Management Committee - SMC) में कम से कम 75 प्रतिशत सदस्य अनिवार्य रूप से उसी विद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों के माता-पिता या अभिभावक (Parents/Guardians) होने चाहिए, जिसमें आनुपातिक प्रतिनिधित्व भी शामिल है।

www.nodia.in

Click Here to Buy book on Flipkart

(D) निकटतम पड़ोसी द्वारा सत्यापित आयु का शपथ पत्र (Affidavit)

15. दिल्ली बच्चों का मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 (Delhi RTE Rules, 2011) के तहत एक प्राथमिक स्कूल के लिए निर्धारित पड़ोस की सीमा (Neighbourhood Limit) क्या है?
(A) 1 किमी
(B) 2 किमी
(C) 3 किमी
(D) 5 किमी

16. दिल्ली आरटीई नियम, 2011 (Delhi RTE Rules, 2011) के तहत उच्च प्राथमिक स्कूल के लिए निर्धारित पड़ोस की सीमा (Neighbourhood Limit) क्या है?
(A) 1 किमी
(B) 2 किमी
(C) 3 किमी
(D) 5 किमी

17. दिल्ली के मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में सामान्य श्रेणी (General Category) के लिए अंक-आधारित प्रवेश प्रणाली (Points-based Admission System) में, सबसे अधिक अधिकतम अंक आमतौर पर किस मापदंड को आवंटित किए जाते हैं?
(A) उसी स्कूल में वर्तमान में पढ़ रहा सगा भाई-बहन (Sibling)
(B) पड़ोस या स्कूल से दूरी (Neighbourhood or Distance from School)
(C) माता-पिता का पूर्व छात्र या एल्युमनाई दर्जा (Alumni Status)
(D) स्कूल में कार्यरत कर्मचारी का बच्चा (Staff Ward)

18. यदि एक पड़ोस का स्कूल (Neighbourhood School) अपनी पूर्ण स्वीकृत क्षमता (Sanctioned Capacity) पर चल रहा है और कोई छात्र प्रवेश के लिए आवेदन करता है, तो शिक्षा निदेशालय (DoE) के दिशानिर्देशों के तहत विद्यालय प्रमुख (Head of School) के लिए निर्धारित प्रक्रिया क्या है?
(A) जमा किए गए आवेदन को तुरंत खारिज करें और सभी मूल दस्तावेज अभिभावक को लौटा दें
(B) बच्चे को अस्थायी प्रवेश (Provisional Admission) दें और सीट आवंटन के बिना अतिरिक्तांक छात्र (Supernumerary Student) के रूप में दर्ज करें
(C) अभिभावक को 25% EWS आरक्षण श्रेणी के तहत पास के किसी निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल में आवेदन करने का निर्देश दें
(D) सीटों वाले पास के स्कूल में आवंटन के लिए फाइल को क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer) को भेजें

19. उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा जारी EWS प्रमाण पत्र लेकर एक अभिभावक दिल्ली के निजी स्कूल में EWS कोटा के लिए आवेदन करता है। प्राचार्य (Principal) के रूप में, शिक्षा निदेशालय (DoE) के दिशानिर्देशों के आधार पर उपयुक्त प्रशासनिक निर्णय क्या है?
(A) आवेदन खारिज करें क्योंकि दिल्ली EWS/DG कोटा के लिए दिल्ली का मूल निवास प्रमाण पत्र (Delhi Domicile Certificate) आवश्यक है
(B) यूपी प्रमाण पत्र को पूरी तरह स्वीकार करें क्योंकि 25% EWS प्रवेश कोटा सभी राज्यों में अखिल भारतीय लागू है
(C) यूपी राजस्व अधिकारियों से आधिकारिक दस्तावेज सत्यापन (Document Verification) शुरू करते हुए आवेदन को अस्थायी रूप से स्वीकार करें
(D) अभिभावक को यूपी प्रमाण पत्र समर्पित करने और सादे कागज पर स्व-घोषणा शपथ पत्र प्रस्तुत करने का निर्देश दें

20. दिल्ली में प्रवेश स्तर के प्रवेश (नर्सरी/पूर्व-प्राथमिक) के लिए सामान्य DoE दिशानिर्देशों के तहत, जिस वर्ष प्रवेश मांगा गया है उसकी 31 मार्च तक ऊपरी आयु सीमा (Upper Age Limit) क्या है?
(A) 3 वर्ष से कम
(B) 4 वर्ष से कम
(C) 5 वर्ष से कम
(D) 6 वर्ष से कम

21. दिल्ली सरकार के स्कूलों में कक्षा 1 में प्रवेश के लिए, शिक्षा निदेशालय ने न्यूनतम आयु मानदंड को राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 2020 (National Education Policy - NEP, 2020) के साथ संरेखित किया है। शैक्षणिक वर्ष की 31 मार्च तक नई न्यूनतम आयु सीमा (Minimum Age Limit) क्या है?
(A) 4 वर्ष
(B) 5 वर्ष
(C) 6 वर्ष
(D) 7 वर्ष

22. नर्सरी से कक्षा 1 तक की कक्षाओं में प्रवेश के लिए न्यूनतम या अधिकतम आयु सीमा में 30 दिनों तक की आयु छूट (Age Relaxation) देने के लिए कौन सा प्राधिकारी सशक्त है?
(A) उप शिक्षा निदेशक (जिला) (Deputy Director of Education - District)
(B) शिक्षा सचिव (Secretary of Education)
(C) विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC)
(D) विद्यालय प्रमुख (Head of School)

23. प्रवेश के वर्ष की 31 मार्च को दिल्ली सरकार के स्कूलों में कक्षा 6 में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admission) के लिए निर्धारित आयु सीमा क्या है?
(A) 8 से 10 वर्ष

Downloaded from www.pdf.tube

(B) 9 से 11 वर्ष
(C) 10 से 12 वर्ष
(D) 11 से 13 वर्ष

24. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (Children with Special Needs - CWSN) दिल्ली सरकार के स्कूलों में प्रवेश के लिए ऊपरी आयु छूट (Upper Age Relaxation) के हकदार हैं।
कारण (R): दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (Rights of Persons with Disabilities Act - RPWD Act, 2016) बेंचमार्क दिव्यांगता वाले बच्चों के लिए 18 वर्ष की आयु तक मुफ्त शिक्षा अनिवार्य करता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

25. एक अधिक आयु का बच्चा (15 वर्ष) जो कभी स्कूल नहीं गया है, प्रवेश चाहता है। शिक्षा निदेशालय (DoE, GNCTD) की मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure - SOP) के अनुसार अनुशंसित कार्रवाई क्या है?
(A) आयु के महत्वपूर्ण बेमेल (Age Mismatch) के बावजूद बच्चे को तुरंत कक्षा 1 में प्रवेश दें
(B) प्रवेश से सीधे इंकार करें क्योंकि RTE अधिनियम केवल 14 वर्ष की आयु तक शिक्षा की गारंटी देता है
(C) पूर्व स्कूली शिक्षा के बिना बच्चे की आयु के आधार पर कक्षा 10 में सीधा प्रवेश दें
(D) विशेष प्रशिक्षण केंद्र (Special Training Centre - STC) या NIOS परियोजना में नामांकन की सुविधा प्रदान करें

26. दिल्ली में EWS/DG श्रेणी के लिए ऑनलाइन प्रवेश प्रक्रिया के तहत सफल उम्मीदवारों का चयन कैसे किया जाता है?
(A) कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ (Computerized Draw of Lots)
(B) पहले आओ, पहले पाओ के आधार पर (First-Come, First-Served Basis)
(C) बच्चे और माता-पिता का व्यक्तिगत साक्षात्कार (Personal Interview)
(D) लिखित स्क्रीनिंग परीक्षा (Written Screening Test)

27. दिल्ली सरकार के स्कूलों में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admissions) के लिए केंद्रीकृत ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल एक विकल्प-आधारित प्रणाली (Choice-based System) के माध्यम से संचालित होता है। माता-पिता को ऑनलाइन मॉड्यूल में प्राथमिकताओं के रूप में आमतौर पर कितने स्कूलों का चयन करने की अनुमति है?
(A) जिले में कहीं भी केवल 1 स्कूल
(B) निर्वाचन क्षेत्र या जोन (Zone) में 5 स्कूलों तक
(C) सख्ती से नामित शिक्षा क्षेत्र (Education Zone) के भीतर स्थित 3 स्कूलों तक
(D) दिल्ली के पूरे क्षेत्र में स्थित सरकारी स्कूलों की कोई भी संख्या

28. यदि कोई माता-पिता EWS/DG श्रेणी के तहत एक ही बच्चे के लिए कई ऑनलाइन पंजीकरण फॉर्म जमा करते हैं, तो DoE पोर्टल एल्गोरिदम क्या कार्रवाई करता है?
(A) ड्रॉ में बच्चे की संभावना बढ़ाने के लिए सभी आवेदनों पर प्रक्रिया की जाती है
(B) केवल अंतिम जमा किए गए आवेदन को वैध माना जाता है, और पहले वाले हटा दिए जाते हैं
(C) केवल पहला जमा आवेदन वैध माना जाता है, और डुप्लिकेट स्वतः हटा दिए जाते हैं
(D) बच्चे को शैक्षणिक वर्ष के लिए प्रवेश प्रक्रिया से पूरी तरह से वंचित कर दिया जाता है

29. दिल्ली में EWS/DG प्रवेश के लिए कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ (Computerized Draw of Lots) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. ड्रॉ PTA की उपस्थिति में विद्यालय प्रमुख द्वारा मैन्युअल रूप से आयोजित किया जाता है।
II. ड्रॉ शिक्षा निदेशालय द्वारा केंद्रीय रूप से आयोजित किया जाता है।
III. केंद्रीय ड्रॉ की पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए DoE द्वारा स्वतंत्र पर्यवेक्षक नियुक्त किए जाते हैं।
IV. कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के दौरान प्रतीक्षा सूची (Waitlist) भी साथ ही उत्पन्न होती है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

30. DoE प्रवेश पोर्टल पर डुप्लिकेट पंजीकरण को रोकने के लिए किस विशिष्ट पहचान संख्या (Unique Identification Number) को अत्यधिक प्रोत्साहित किया जाता है (हालांकि कानूनी रूप से प्रवेश से इंकार करने का एकमात्र मापदंड नहीं बनाया जा सकता है)?
(A) माता-पिता में से किसी का मतदाता पहचान पत्र (Voter ID Card)
(B) माता-पिता का स्थायी खाता संख्या (Permanent Account Number - PAN) कार्ड
(C) बच्चे का आधार नंबर (Aadhaar Number)
(D) परिवार का वैध राशन कार्ड नंबर

NODIA

31. कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के माध्यम से आवंटित EWS प्रवेश के लिए दस्तावेजों के सत्यापन के दौरान, यदि विद्यालय प्रमुख (Head of School) को पता चलता है कि आय प्रमाण पत्र फर्जी है, तो अनिवार्य तत्काल कार्रवाई क्या है?
(A) छात्र को सीधे खुली सामान्य श्रेणी में स्थानांतरित करके उसका प्रवेश नियमित करें
(B) बच्चे को स्कूल में बनाए रखते हुए माता-पिता पर भारी वित्तीय जुर्माना लगाएं
(C) एक औपचारिक चेतावनी पत्र जारी करें और वास्तविक प्रमाण पत्र जमा करने के लिए एक अतिरिक्त महीना दें
(D) सीट रद्द करें और मामले की रिपोर्ट स्थानीय पुलिस या राजस्व/DoE अधिकारियों को दें

32. दिल्ली में स्कूल प्रवेश के संदर्भ में, मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में सहोदर कोटा (Sibling Quota) का क्या तात्पर्य है?
(A) जुड़वाँ आवेदकों के लिए सख्ती से आरक्षित प्रवेश स्तर की सीटों का वैधानिक आरक्षण
(B) वर्तमान में नामांकित छात्रों के सगे चचेरे भाइयों या विस्तारित परिवार के लिए गारंटीकृत प्रवेश
(C) यदि सगा भाई-बहन (Real Sibling) पहले से स्कूल में पढ़ रहा है तो दिए जाने वाले प्राथमिकता अंक (Priority Points)
(D) दूसरे बच्चे के लिए पूर्ण शिक्षण शुल्क छूट (Tuition Fee Waiver) और मुफ्त शिक्षा की गारंटी

33. DoE दिशानिर्देशों के अनुसार, एक गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त स्कूल प्रवेश स्तर पर कर्मचारी वार्ड कोटा (Staff Ward Quota) के रूप में अधिकतम कितना प्रतिशत सीटें आरक्षित कर सकता है?
(A) 5%
(B) 10%
(C) 15%
(D) 20%

34. किसी भी स्कूल में प्रवेश के लिए कैपिटेशन शुल्क (Capitation Fee) वसूलने के संबंध में आरटीई अधिनियम, 2009 के तहत कानूनी स्थिति क्या है?
(A) यह कानूनी रूप से स्वीकार्य है यदि विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) द्वारा पूर्व स्वीकृति दी जाती है
(B) यह विशेष रूप से स्कूल के आवश्यक ढांचागत विकास के उद्देश्य के लिए अनुमत है
(C) यह EWS आवेदकों के लिए प्रतिबंधित है लेकिन खुली सामान्य श्रेणी के प्रवेश के लिए अनुमत है
(D) यह प्रतिबंधित है और वसूल की गई फीस के दस गुना तक जुर्माना लगाया जा सकता है

35. आरटीई अधिनियम, 2009 की धारा 13 किसी बच्चे के प्रवेश के लिए किसी भी स्क्रीनिंग प्रक्रिया (Screening Procedure) को प्रतिबंधित करती है। इस प्रावधान के पहले उल्लंघन के लिए क्या दंड निर्धारित है?
(A) रु. 10,000
(B) रु. 25,000
(C) रु. 50,000
(D) रु. 1,00,000

36. दिल्ली में एक मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल एक प्रवेश अधिसूचना जारी करता है जिसमें भावी नर्सरी छात्रों के माता-पिता को लिखित प्रश्नावली और साक्षात्कार के लिए बैठने की आवश्यकता होती है। DoE अधिकारी के रूप में, यह किस नियम का उल्लंघन करता है?
(A) RTE अधिनियम की धारा 12(1)(c)
(B) DSER, 1973 का नियम 145
(C) स्क्रीनिंग प्रक्रियाओं पर रोक लगाने वाली RTE अधिनियम की धारा 13
(D) प्रवेश की समय-सीमा के संबंध में RTE अधिनियम की धारा 15

37. किस प्रमुख न्यायिक निर्णय ने यह स्पष्ट किया कि आरटीई अधिनियम की धारा 12(1)(c) के तहत 25% EWS आरक्षण जनादेश अल्पसंख्यक शिक्षण संस्थानों (सहायता प्राप्त और गैर-सहायता प्राप्त दोनों) पर लागू नहीं होता है?
(A) प्रमति एजुकेशनल ट्रस्ट मामला (Pramati Educational Trust Case)
(B) टी.एम.ए. पाई फाउंडेशन बनाम कर्नाटक राज्य मामला (TMA Pai Foundation vs State of Karnataka Case)
(C) उन्नी कृष्णन बनाम आंध्र प्रदेश राज्य मामला (Unni Krishnan vs State of Andhra Pradesh Case)
(D) अशोक कुमार ठाकुर बनाम भारत संघ मामला (Ashok Kumar Thakur vs Union of India Case)

38. शिक्षा निदेशालय दिल्ली सरकार के स्कूलों के लिए गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admissions) आमतौर पर कितने चक्रों (Cycles) में आयोजित करता है ताकि बाहर के बच्चों के निरंतर आगमन को समायोजित किया जा सके?
(A) एक चक्र
(B) दो चक्र
(C) तीन चक्र
(D) चार चक्र

39. दिल्ली सरकार के स्कूलों में गैर-योजना ऑनलाइन प्रवेश चक्रों के दौरान विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) के सदस्यों की क्या भूमिका होती है?
(A) उनके पास पूर्ण वीटो अधिकार है कि किन व्यक्तिगत छात्रों को प्रवेश दिया जाए
(B) वे ऑनलाइन आवेदनों में माता-पिता का मार्गदर्शन करने के लिए हेल्पडेस्क में सहायता करते हैं
(C) वे EWS उम्मीदवारों के लिए आय प्रमाण पत्र सत्यापित और जारी करने के लिए वैधानिक प्राधिकारी हैं
(D) वे सभी आवेदकों के लिए ऑनलाइन कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ

Click Here to Buy book on Amazon

का केंद्रीय रूप से पर्यवेक्षण और संचालन करते हैं

40. आरटीई अधिनियम की धारा 12(2) के अनुसार, राज्य सरकार 25% EWS/DG कोटा के तहत छात्रों को प्रवेश देने के लिए निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों की प्रतिपूर्ति (Reimbursement) किस आधार पर करती है?
(A) बिना किसी सीमा के सामान्य श्रेणी के छात्रों से निजी स्कूल द्वारा ली जाने वाली सटीक शिक्षण फीस (Tuition Fee)
(B) विभाग द्वारा अधिसूचित प्रति नामांकित बच्चा प्रति माह रु. 5,000 की निश्चित फ्लैट दर सब्सिडी
(C) प्रति-बच्चा राज्य व्यय (Per-child State Expenditure) या वास्तविक स्कूल शुल्क, जो भी कम हो
(D) निजी स्कूल की कुल छात्र संख्या द्वारा विभाजित पूर्ण वार्षिक परिचालन लागत

41. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): दिल्ली में, मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त निजी स्कूलों को प्रवेश प्रक्रिया शुरू करने से पहले DoE पोर्टल पर अपने सामान्य श्रेणी प्रवेश मानदंड और अंक तालिका अपलोड करनी होगी।
कारण (R): यह पारदर्शिता (Transparency) सुनिश्चित करता है, अभिभावक साक्षात्कार जैसे मनमाने मानदंडों को रोकता है, और DoE को प्रवेश नियमों के अनुपालन की निगरानी करने की अनुमति देता है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

42. दिल्ली सरकार के स्कूलों में, यदि किसी गैर-मान्यता प्राप्त स्कूल से मध्य-सत्र (Mid-session) स्थानांतरण प्रवेश चाहने वाले बच्चे के पास वैध स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate - SLC) नहीं है, तो क्या होता है?
(A) RTE के तहत आयु-अनुरूप मूल्यांकन (Age-appropriate Assessment) और अभिभावक के शपथ पत्र के आधार पर प्रवेश दिया जाता है
(B) एक सत्यापित स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (School Leaving Certificate) प्रस्तुत किए जाने तक प्रवेश पूरी तरह से खारिज कर दिया जाता है
(C) बच्चे को EWS कोटा के तहत पास के निजी स्कूल में आवेदन करने के लिए स्वतः निर्देशित किया जाता है
(D) माता-पिता को संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी से प्रति-हस्ताक्षरित SLC प्राप्त करने का निर्देश दिया जाता है

43. मानक DoE दिशानिर्देशों के तहत, यदि कोई छात्र किसी अन्य राज्य बोर्ड (उदा. UP बोर्ड) के मान्यता प्राप्त स्कूल से दिल्ली सरकार के स्कूल में स्थानांतरित होता है, तो स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate - TC) किसके द्वारा प्रति-हस्ताक्षरित (Countersigned) होना चाहिए?
(A) प्रवेश देने वाले दिल्ली सरकारी स्कूल के प्रमुख या प्राचार्य (Principal)
(B) पलायन करने वाले राज्य के जिला शिक्षा अधिकारी (District Education Officer - DEO)
(C) दिल्ली में प्राप्त करने वाले प्रवेश क्षेत्र के संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer - ZEO)
(D) शिक्षा सचिव या सीबीएसई के परीक्षा नियंत्रक

NODIA

44. निवास परिवर्तन के कारण एक अभिभावक मध्य-सत्र में अपने बच्चे को एक दिल्ली सरकारी स्कूल से दूसरे स्कूल में स्थानांतरित करना चाहता है। DoE प्रक्रियाओं के तहत यह स्थानीय स्थानांतरण कैसे निष्पादित किया जाता है?
(A) अभिभावक को बच्चे को औपचारिक रूप से वापस लेना होगा और अगले शैक्षणिक सत्र में नया आवेदन जमा करना होगा
(B) निवास प्रमाण पत्र के साथ edudel के स्टूडेंट ट्रांसफर मॉड्यूल (Student Transfer Module) के माध्यम से ऑनलाइन निष्पादित किया जाता है
(C) प्राप्त करने वाले स्कूल के प्राचार्य एक व्यापक लिखित प्रवेश मूल्यांकन परीक्षा (Admission Assessment Test) का आयोजन करते हैं
(D) स्थानांतरण आवेदन फाइल अनिवार्य व्यक्तिगत प्राधिकरण के लिए शिक्षा निदेशक को सौंपी जाती है

45. दिल्ली सरकार के स्कूलों के एक विशिष्ट क्षेत्र में गैर-योजना प्रवेश से इंकार से संबंधित मुद्दों के लिए कौन सा प्राधिकरण स्तर प्राथमिक शिकायत निवारण अधिकारी (Primary Grievance Redressal Officer) के रूप में कार्य करता है?
(A) उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education - DDE) जोन
(B) विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) संयोजक
(C) दिल्ली के उपराज्यपाल (Lieutenant Governor)
(D) उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (Sub-Divisional Magistrate - SDM)

46. निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में EWS/DG कोटा के तहत प्रवेश पाने वाले छात्रों के लिए दिल्ली सरकार द्वारा मुफ्त शिक्षण के अलावा क्या विशिष्ट सुविधा प्रदान की जाती है?
(A) ऑनलाइन शिक्षण के लिए मुफ्त व्यक्तिगत लैपटॉप और इंटरनेट डेटा प्लान (Data Plan)
(B) माता-पिता के खातों में स्थानांतरित रु 2,000 का प्रत्यक्ष मासिक नकद वजीफा लाभ
(C) मुफ्त पाठ्यपुस्तकें, लेखन सामग्री और वर्दियां (Uniforms)

(D) पूरी तरह से वित्त पोषित अंतर्राष्ट्रीय शैक्षणिक और सांस्कृतिक अनुभव यात्राएं

47. EWS के लिए कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ आवंटन पत्र के खिलाफ दस्तावेज सत्यापन के दौरान यदि बच्चे के नाम की वर्तनी (Spelling) में कोई त्रुटि पाई जाती है, तो स्कूलों को DoE का क्या निर्देश है?
(A) गलत या विरोधाभाषी जानकारी देने के आधार पर आवंटन तुरंत रद्द करें
(B) अभिभावक को आगामी वार्षिक प्रवेश चक्र के दौरान नया पंजीकरण जमा करने का निर्देश दें
(C) प्रथम श्रेणी न्यायिक मजिस्ट्रेट द्वारा जारी औपचारिक नाम सुधार आदेश की अनिवार्य रूप से मांग करें
(D) यदि अन्य दस्तावेजों द्वारा पहचान स्थापित होती है तो मामूली वर्तनी त्रुटियों को नजरअंदाज करें

48. दिल्ली सरकार के स्कूलों में कक्षा 9 और 11 में छात्रों के मध्य-सत्र प्रवेश (Mid-session Admission) के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. वे सख्ती से आरटीई अधिनियम के आयु-अनुरूप प्रवेश जनादेश के तहत आते हैं।
II. कक्षा 9 और 11 में प्रवेश DoE द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण करने के अधीन हैं।
III. इन प्रवेशों के लिए अक्सर DDE (जोन/जिला) का पूर्व अनुमोदन आवश्यक होता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

49. दिल्ली बाल अधिकार संरक्षण आयोग (Delhi Commission for Protection of Child Rights - DCPCR) अक्सर स्कूल प्रवेश में हस्तक्षेप करता है। इस मामले में इसके क्षेत्राधिकार (Jurisdiction) का प्राथमिक आधार क्या है?
(A) यह सभी दिल्ली स्कूल प्रवेशों के लिए वित्तीय बजट को सीधे आवंटित और नियंत्रित करता है
(B) दिल्ली में आरटीई के कार्यान्वयन के लिए वैधानिक निगरानी प्राधिकरण (Statutory Monitoring Authority)
(C) यह EWS पाठ्यपुस्तकों की छपाई और वितरण के लिए जिम्मेदार राज्य प्रकाशन प्राधिकरण (State Publishing Authority) है
(D) यह सीधे केंद्रीकृत ऑनलाइन कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ प्रक्रिया का संचालन और देखरेख करता है

50. यदि कोई निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल अपने 25% EWS/DG कोटे को भरने में विफल रहता है, तो DoE के अनुसार अनिवार्य अगला कदम क्या है?
(A) सभी शेष न भरी गई कोटा सीटों को सीधे खुली प्रबंधन सीटों में परिवर्तित करें
(B) बिना पूर्व स्वीकृति के खाली सीटों को खुली सामान्य श्रेणी सीटों में परिवर्तित करें
(C) रिक्त सीटों को जल्दी भरने के लिए सामान्य उम्मीदवारों को आधी शिक्षण फीस छूट की पेशकश करें
(D) बाद के कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के लिए DoE को रिक्तियों की रिपोर्ट करें

51. जब DoE द्वारा मुख्य ड्रॉ के साथ एक EWS/DG प्रतीक्षा सूची (Waitlist) तैयार की जाती है, तो प्रतीक्षा सूची से प्रवेश का क्रम क्या निर्धारित करता है?
(A) कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के दौरान उत्पन्न यादृच्छिक संख्यात्मक क्रम (Random Numerical Order)
(B) स्कूल के स्थान के सापेक्ष आवेदक के निवास की मापी गई हवाई दूरी (Aerial Distance)
(C) प्रतीक्षा सूची वाले आवेदक के घर का सत्यापित वार्षिक आय स्तर
(D) प्राचार्य द्वारा आयोजित स्क्रीनिंग साक्षात्कार से मूल्यांकन स्कोर

52. किसी विशेष शैक्षणिक वर्ष के लिए शिक्षा निदेशालय द्वारा उत्पन्न EWS/DG प्रतीक्षा सूची (Waitlist) की सामान्य वैधता अवधि (Validity Period) क्या है?
(A) ड्रॉ के परिणामों की घोषणा के बाद केवल एक कैलेंडर महीने के लिए वैध
(B) उम्मीदवार बच्चे द्वारा 14 वर्ष की आयु पूरी करने तक लगातार वैध
(C) शैक्षणिक वर्ष की 31 दिसंबर तक या DoE द्वारा अधिसूचित अनुसार वैध
(D) वार्षिक ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि आधिकारिक तौर पर समाप्त होने तक ही वैध

53. एक अभिभावक पिछले वर्ष की EWS प्रतीक्षा सूची से अपने बच्चे के प्रवेश की मांग करते हुए 15 जनवरी को प्राचार्य कार्यालय आते हैं। DoE अधिसूचना ने प्रतीक्षा सूची की समाप्ति 31 दिसंबर निर्धारित की थी। सही प्रशासनिक कार्रवाई क्या है?
(A) समाप्त प्रतीक्षा सूची वैधता के कारण प्रवेश से इंकार करें
(B) आधिकारिक शिकायतों को रोकने के लिए तत्काल अस्थायी प्रवेश दें
(C) एक अतिरिक्त अतिरिक्तांक सीट (Supernumerary Seat) बनाएं और बच्चे को बिना शर्त प्रवेश दें
(D) मानक विलंब पंजीकरण शुल्क वसूलें और प्रवेश देना शुरु करें

54. दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 के अनुसार, किस रजिस्टर में प्रवेश की तिथि, जन्म तिथि और छात्र की श्रेणी को सख्ती से दर्ज किया जाना चाहिए?
(A) सामान्य आकस्मिक व्यय रजिस्टर (General Contingent Expenditure Register)
(B) प्राचार्य की आधिकारिक स्कूल लॉग बुक (Principal's Official School Log Book)

Downloaded from www.pdf.tube

को तुरंत खारिज करें

70. मध्य-सत्र प्रवेश के संदर्भ में, फीडर स्कूल (Feeder School) शब्द का क्या अर्थ है?
(A) कम प्रदर्शन करने वाले छात्रों को पास के सरकारी स्कूलों में स्थानांतरित करने के लिए अधिकृत एक निजी स्कूल
(B) एक नामित केंद्रीय रसोई स्कूल जो अन्य स्कूलों को दोपहर का भोजन तैयार और आपूर्ति करता है
(C) एक विशेष खेल अकादमी स्कूल जो प्रतिभाशाली एथलीटों को राज्य के खेल परिसरों में भेजता है
(D) एक प्राथमिक स्कूल जिसके छात्र स्वचालित रूप से एक जुड़े हुए DoE माध्यमिक स्कूल में स्थानांतरित हो जाते हैं

71. यदि EWS सीट के लिए कम्प्यूटरीकृत लॉटरी में किसी बच्चे का नाम आता है, लेकिन स्कूल का दावा है कि उसके पास शून्य सामान्य श्रेणी प्रवेश हैं और इसलिए वह EWS बच्चे को प्रवेश नहीं दे सकता (3:1 अनुपात बनाए रखते हुए), तो DoE का रुख क्या है?
(A) सामान्य श्रेणी के प्रवेश की परवाह किए बिना स्कूल EWS बच्चे को प्रवेश देने के लिए अनिवार्य रूप से बाध्य है
(B) यदि शून्य सामान्य प्रवेश होते हैं, तो EWS प्रवेश का पुनः मूल्यांकन या DoE द्वारा समायोजित किया जाता है
(C) उस शैक्षणिक वर्ष के लिए स्कूल को EWS प्रवेश से पूर्ण वैधानिक छूट मिलती है
(D) स्कूल प्रशासन को प्रभावित EWS अभिभावक को वित्तीय मुआवजा जुर्माना देना होगा

72. एक स्कूल प्राचार्य नोटिस करता है कि एक EWS आवेदक ने एक आय प्रमाण पत्र जमा किया है जो एक वर्ष पहले समाप्त (Expired) हो गया था। DoE दस्तावेज़ीकरण (Documentation) नियमों के आधार पर, प्राचार्य को क्या करना चाहिए?
(A) किसी भी नवीनीकरण या दस्तावेज की मांग किए बिना समाप्त प्रमाण पत्र को बिना शर्त स्वीकार करें
(B) कोई विकल्प या विस्तार दिए बिना मौके पर ही प्रवेश आवेदन को तुरंत खारिज करें
(C) नवीनीकृत प्रमाण पत्र जमा करने का समय देते हुए अस्थायी प्रवेश प्रदान करें
(D) इसे अस्थायी रूप से वैध बनाने के लिए प्रस्तुत प्रमाण पत्र पर समाप्ति तिथियों को मैन्युअल रूप से बदलें

73. दिल्ली के निजी स्कूलों में EWS/DG प्रवेश से इंकार के संबंध में ऑनलाइन शिकायत दर्ज करने के लिए माता-पिता द्वारा किस पोर्टल का उपयोग किया जाता है?
(A) विकेंद्रीकृत सार्वजनिक शिकायत निवारण और निगरानी प्रणाली (Centralized Public Grievance Redress and Monitoring System - CPGRAMS / PGPORTAL)
(B) गृह मंत्रालय सार्वजनिक शिकायत पोर्टल
(C) सीबीएसई आधिकारिक शिक्षा वाणी पोर्टल
(D) edudel.nic.in पोर्टल

NODIA

74. दिल्ली में RTE प्रवेश के लिए जिला स्तरीय शिकायत निवारण समिति (District Level Grievance Redressal Committee) के अध्यक्ष के रूप में कौन कार्य करता है?
(A) जिला मजिस्ट्रेट / उपायुक्त (District Magistrate / Deputy Commissioner)
(B) संबंधित क्षेत्रीय शिक्षा निदेशक (Regional Director of Education)
(C) जिले के वरिष्ठ क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer - ZEO)
(D) निर्वाचित विधानसभा सदस्य (Member of Legislative Assembly - MLA)

75. गैर-मान्यता प्राप्त स्कूल से मान्यता प्राप्त DoE स्कूल में स्थानांतरण के मामलों में, प्रवेश किस शर्त के अधीन अस्थायी होता है?
(A) पिछले स्कूल से लगातार पांच वर्षों की आधिकारिक शुल्क रसीदों का अनिवार्य सबमिशन
(B) अभिभावक आयु/अध्ययन शपथ पत्र और प्रवेश देने वाले स्कूल द्वारा आयु-अनुरूप मूल्यांकन (Age-appropriate Assessment)
(C) सीबीएसई अध्यक्ष द्वारा जारी एक आधिकारिक विशेष अनुमति स्वीकृति पत्र प्राप्त करना
(D) माता-पिता द्वारा नोटरी के समक्ष निष्पादित रु 10,000 का क्षतिपूर्ति प्रदर्शन बांड (Indemnity Performance Bond) जमा करना

76. EWS/DG आवेदनों के भौतिक सत्यापन के दौरान, DoE द्वारा स्कूलों को किस विधि के माध्यम से आय प्रमाण पत्र की प्रामाणिकता की जांच करने की सलाह दी जाती है?
(A) संबंधित एसडीएम कार्यालय में एक स्कूल कर्मचारी चपरासी को भौतिक रूप से प्रतिनियुक्त करके
(B) GNCTD राजस्व विभाग के ई-डिस्ट्रिक्ट (e-District) पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन
(C) स्थानीय क्षेत्राधिकार पुलिस स्टेशन को एक औपचारिक सत्यापन अनुरोध (Verification Request) जारी करके
(D) माता-पिता के नियोक्ता के साथ टेलीफोन पर संपर्क करके और विवरण सत्यापित करके

77. यदि गंभीर अक्षमता वाले बच्चे (CWSN) को प्रवेश और विशेष आवास की आवश्यकता होती है, तो DoE अनिवार्य करता है कि:
(A) समावेशी शिक्षा (Inclusive Education) सहायता के साथ शून्य-अस्वीकृति नीति (Zero-Rejection Policy) के तहत प्रवेश दें
(B) बच्चे को मुख्यधारा (Mainstream) के सरकारी स्कूलों के बजाय विशेष रूप से विशेष स्कूलों में निर्देशित किया जाना चाहिए
(C) विशेष बुनियादी ढांचे की अनुपलब्धता का हवाला देते

62. निम्नलिखित में से कौन सा दिल्ली में वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) कोटा के तहत प्रवेश के लिए मान्यता प्राप्त श्रेणी नहीं है?
(A) अनुसूचित जनजाति (Scheduled Tribes - ST) से संबंधित बच्चे
(B) एचआईवी (HIV) से पीड़ित या प्रभावित बच्चे
(C) युद्ध विधवाओं के बच्चे (Children of War Widows)
(D) अन्य पिछड़ा वर्ग (Other Backward Classes - OBC) नॉन-क्रीमी लेयर से संबंधित बच्चे

63. सूचना का अधिकार (Right to Information - RTI) अधिनियम का उपयोग अक्सर माता-पिता द्वारा सामान्य श्रेणी के स्कूल प्रवेश पर जानकारी लेने के लिए किया जाता है। क्या दिल्ली में एक मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल को आरटीआई अधिनियम के तहत प्रवेश अंक आवंटन डेटा प्रदान करने के लिए बाध्य किया जा सकता है?
(A) नहीं, निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल सूचना का अधिकार अधिनियम के दायरे से पूरी तरह मुक्त हैं
(B) नहीं, संस्थागत प्रवेश डेटा को राज्य सार्वजनिक सुरक्षा छूट के तहत सख्ती से वर्गीकृत किया गया है
(C) हां, बशर्ते अनुरोध करने वाले अभिभावक रु 10,000 की गैर-वापसी योग्य प्रसंस्करण शुल्क जमा करें
(D) हां, DoE के माध्यम से नियामक प्राधिकरण के रूप में जिसके पास इस डेटा तक पहुंचने की शक्ति है

64. जब एक निजी स्कूल में EWS कोटा के तहत प्रवेश पाने वाला बच्चा कक्षा 9 (RTE द्वारा कवर किए गए प्रारंभिक चरण से परे) में पहुंचता है, तो दिल्ली में उनकी निरंतर मुफ्त शिक्षा के संबंध में क्या नीति है?
(A) छात्र को अनिवार्य रूप से निजी स्कूल से नाम वापस लेना होगा और सरकारी स्कूल में स्थानांतरित होना होगा
(B) पढ़ाई जारी रखने के लिए छात्र को मानक खुली सामान्य श्रेणी की शिक्षण फीस देना शुरू करना होगा
(C) सरकारी भूमि पर स्थित EWS छात्रों के लिए कक्षा 12 तक मुफ्त शिक्षा अनिवार्य है
(D) प्रवेश स्तर के EWS प्रवेश के लिए क्षमता बनाने के लिए स्कूल प्रशासन को छात्र को कार्यमुक्त (Discharge) करना होगा

65. DDA (दिल्ली विकास प्राधिकरण) द्वारा आवंटित भूमि पर स्थित एक निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल में EWS श्रेणी के तहत बच्चे के प्रवेश के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. DDA भूमि पर स्थित स्कूलों में EWS छात्रों को मुफ्त शिक्षा प्रदान करने के लिए बाध्यकारी भूमि लीज शर्तें (Land Lease Conditions) हैं।
II. उन्हें EWS छात्रों के लिए कक्षा 12 तक मुफ्त शिक्षा प्रदान करनी होगी।
III. उन्हें आरटीई अधिनियम के 25% जनादेश से छूट प्राप्त है।
IV. DoE विशिष्ट नोडल अधिकारियों के माध्यम से उनके अनुपालन की बारीकी से निगरानी करता है।

ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और IV
(B) केवल II, III और IV
(C) केवल I, III और IV
(D) I, II, III और IV

66. निजी स्कूलों में सामान्य श्रेणी के प्रवेश में अंक देने के उद्देश्य से शिक्षा निदेशालय पूर्व छात्र (Alumni) को कैसे परिभाषित करता है?
(A) कोई भी छात्र जो न्यूनतम एक शैक्षणिक महीने की अवधि के लिए स्कूल में पढ़ा हो
(B) बच्चे का कोई भी विस्तारित रिश्तेदार या परिवार का सदस्य जो पहले स्कूल में पढ़ा हो
(C) एक अभिभावक जिसने आधिकारिक स्कूल एल्युमनाई फंड में वित्तीय योगदान दिया हो
(D) एक अभिभावक जिसने स्कूल से कक्षा 10 या 12 पास की हो

67. निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रवेश स्तर के प्रवेश के लिए "पहले आओ, पहले पाओ" मानदंड को DoE द्वारा समाप्त कर दिया गया था क्योंकि:
(A) इसे मनमाना, गैर-पारदर्शी और भेदभावपूर्ण माना गया था
(B) इसने स्कूल परिसर के बाहर गंभीर सार्वजनिक यातायात भीड़ और सुरक्षा मुद्दों को जन्म दिया
(C) इसने भौतिक सबमिशन के दौरान युवा माता-पिता की तुलना में वृद्ध माता-पिता का व्यवस्थित रूप से पक्ष लिया
(D) इसने EWS श्रेणी के उम्मीदवारों से भौतिक आवेदनों की एक अनियंत्रित मात्रा उत्पन्न की

68. DoE दिशानिर्देशों के तहत, EWS प्रवेश प्रस्ताव रद्द होने से पहले माता-पिता को लापता दस्तावेज (आयु प्रमाण के अलावा) प्रस्तुत करने के लिए आम तौर पर कितना अधिकतम समय दिया जाता है?
(A) औपचारिक अधिसूचना से ठीक 24 घंटे
(B) दस्तावेज सत्यापन के 3 कार्य दिवसों के भीतर
(C) प्रोविजनल नियमों के अनुसार 15 से 30 दिन
(D) शैक्षणिक सत्र के दौरान 6 महीने तक

69. यदि किसी दिल्ली सरकारी स्कूल में कक्षा 6 में गैर-योजना प्रवेश के लिए स्वीकृत क्षमता से अधिक आवेदन प्राप्त होते हैं, तो स्थापित प्रक्रिया क्या है?
(A) क्लस्टर युक्तीकरण (Cluster Rationalization): सीटों वाले नजदीकी जोन स्कूलों में समायोजित अतिरिक्त छात्र
(B) शैक्षणिक योग्यता के आधार पर उम्मीदवारों को छानने के लिए अनिवार्य प्रवेश स्क्रीनिंग परीक्षा (Screening Test) आयोजित करना
(C) क्षमता से अधिक सभी आवेदन करने वाले छात्रों को प्रवेश दें और उन्हें डेस्क बैठने के बिना समायोजित करें
(D) स्वीकृत सीट क्षमता पूरी होते ही सभी अतिरिक्त आवेदनों

Click Here to Buy book on Flipkart

(C) कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ से प्रतीक्षा सूची के अनुक्रमिक क्रम (Sequential Order) का सख्ती से पालन करने का जनादेश

(D) वैधानिक प्रावधान जो उत्पन्न प्रतीक्षा सूचियों को केवल सलाहकारी और गैर-बाध्यकारी (Non-binding) घोषित करते हैं

www.nodia.in

NODIA

हुए स्कूल को प्रवेश से इंकार करने की अनुमति है
(D) समर्पित विशेष शिक्षकों के वेतन को कवर करने के लिए माता-पिता को अतिरिक्त मासिक शुल्क देना होगा

78. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): पूर्व-प्राथमिक/नर्सरी कक्षा के लिए प्रवेश प्रक्रिया के दौरान मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त स्कूल कानूनी रूप से माता-पिता का साक्षात्कार नहीं ले सकते।
कारण (R): माता-पिता के साक्षात्कार स्क्रीनिंग प्रक्रिया का एक रूप हैं, जो आरटीई अधिनियम की धारा 13 के तहत स्पष्ट रूप से प्रतिबंधित है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

79. प्रवेश के संबंध में विशिष्ट लीज शर्तों के साथ DDA भूमि पर निर्मित निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रबंधन कोटा (Management Quota) की स्थिति क्या है?
(A) वे प्रवेश स्तर के प्रवेश के लिए पूरे 20% प्रबंधन कोटे के हकदार हैं
(B) उनके पास पट्टे के तहत स्वीकृत एक विवेकाधीन 50% प्रबंधन कोटा है
(C) वे पूरी तरह से शिक्षा निदेशालय के प्रवेश दिशानिर्देशों से कानूनी रूप से मुक्त हैं
(D) कोई प्रबंधन कोटा नहीं: पड़ोस से 75% और 25% EWS में प्रवेश देना अनिवार्य है

80. DoE के निर्देशों के अनुसार, सामान्य प्रवेश के लिए निजी स्कूलों द्वारा पड़ोस (Neighbourhood) के लिए अंक आमतौर पर कैसे वितरित किए जाते हैं?
(A) विद्यालय प्रबंधन समिति के सदस्यों द्वारा समान रूप से आयोजित एक व्यक्तिपरक मूल्यांकन के माध्यम से
(B) घर तक पहुंचने के लिए आधिकारिक स्कूल बसों द्वारा लिए गए गणना किए गए पारगमन समय (Transit Time) के आधार पर
(C) दूरी स्लैब (Distance Slabs) (जैसे 0-1 किमी, 1-3 किमी) दूर की दूरियों के लिए कम अंकों के साथ
(D) स्कूल से सबसे दूर रहने वाले आवेदक छात्रों को उच्चतम अधिकतम अंक आवंटित करके

81. DoE नियमों के अनुसार दिल्ली में सामान्य श्रेणी की नर्सरी प्रवेश में अंक आवंटन के लिए निम्नलिखित में से कौन सा एक स्वीकार्य मापदंड नहीं है?
(A) वर्तमान में स्कूल में पढ़ रहा एक सगा भाई-बहन होना
(B) माता-पिता की शिक्षा और पेशा (Parental Education and Profession)
(C) स्कूल से आवासीय पते की मापी गई दूरी
(D) स्कूल से किसी भी माता-पिता की पूर्व छात्र (Alumni) स्थिति

82. गैर-योजना प्रवेश प्रक्रिया के दौरान, यदि कोई छात्र कक्षा 9 के लिए आवेदन करता है और उसकी शिक्षा में अंतर (Gap Year) है, तो DoE स्कूलों द्वारा पालन किया जाने वाला सामान्य नियम क्या है?
(A) छात्र को नियमित सरकारी स्कूल में प्रवेश पाने से स्थायी रूप से अयोग्य (Disqualified) घोषित कर दिया जाता है
(B) अंतर वर्ष को पूरी तरह से नजरअंदाज कर दिया जाता है और बिना किसी परीक्षा के कक्षा 9 में सीधा प्रवेश दिया जाता है
(C) अंतर अवधि को कवर करने के लिए छात्र को मानक वार्षिक शिक्षण शुल्क का दोगुना भुगतान करना आवश्यक है
(D) प्रवेश परीक्षा पास करें और गैप ईयर शपथ पत्र (Gap Year Affidavit) जमा करें

NODIA

83. बिहार का एक मूल निवासी प्रमाण पत्र धारक अभिभावक दिल्ली के निजी स्कूल में DG श्रेणी (SC कोटा) के लिए आवेदन करता है। DoE दिशानिर्देशों के अनुसार, इस आवेदन की वैधता क्या है?
(A) अमान्य, क्योंकि दिल्ली DG प्रवेश के लिए GNCTD द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र की आवश्यकता होती है
(B) पूरी तरह से वैध, क्योंकि राज्य द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र RTE के तहत पूरे भारत में केंद्रीय रूप से मान्यता प्राप्त हैं
(C) अस्थायी रूप से वैध, बशर्ते माता-पिता प्रमाण पत्र का प्रमाणित अंग्रेजी अनुवाद जमा करें
(D) अमान्य, क्योंकि SC श्रेणी को दिल्ली में वंचित समूह से स्पष्ट रूप से बाहर रखा गया है

84. जब कई बच्चों के समान अंक हों, तो सामान्य श्रेणी के प्रवेश में अति-प्रतिक्रिया (Over-subscription) को प्रबंधित करने के लिए, टाई (Tie) को तोड़ने के लिए कानूनी रूप से स्वीकृत तरीका कौन सा है?
(A) पहले आओ, पहले पाओ सबमिशन के आधार पर आवंटन (First-Come First-Served Allocation)
(B) प्राचार्य के एकमात्र विवेक के आधार पर अंतिम चयन
(C) टाई वाले उम्मीदवारों के बीच ड्रॉ (Draw of Lots) का आयोजन
(D) उस उम्मीदवार का चयन करें जिसके माता-पिता उच्च आय प्रदर्शित करते हैं

85. यदि कोई मान्यता प्राप्त निजी स्कूल EWS छात्रों को मुफ्त पाठ्यपुस्तकें और वर्दी प्रदान करने से इंकार करता है, तो DoE किस वैधानिक प्रावधान के तहत इसके खिलाफ कार्रवाई कर सकता है?
(A) दिल्ली आरटीई नियम, 2011 के साथ पठित आरटीई

(C) कर्मचारी वेतन प्राप्ति रजिस्टर (Staff Salary Acquittance Roll)
(D) छात्र रजिस्टर (Scholar's Register)

55. प्रवेश स्तर के प्रवेश के लिए, यदि एक मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त स्कूल में सामान्य श्रेणी के लिए जुड़वां बच्चे (Twins) आवेदन करते हैं और ड्रॉ के माध्यम से एक का चयन किया जाता है, तो DoE दिशानिर्देशों द्वारा दी गई मानक प्रथा क्या है?
(A) दूसरे जुड़वाँ को स्वचालित रूप से अयोग्य (Disqualified) घोषित कर दिया जाता है और प्रवेश से खारिज कर दिया जाता है
(B) दूसरे जुड़वाँ को सहोदर कोटा (Sibling Quota) के तहत प्रवेश की पेशकश की जाती है
(C) सख्त संस्थागत निष्पक्षता बनाए रखने के लिए दोनों जुड़वां बच्चों का प्रवेश रद्द कर दिया जाता है
(D) माता-पिता को स्कूल में भाग लेने के लिए अनिवार्य रूप से केवल एक जुड़वां चुनने की आवश्यकता होती है

56. यदि किसी आवेदक को DoE के केंद्रीय ड्रॉ के माध्यम से EWS कोटा के तहत किसी निजी स्कूल में सीट आवंटित की जाती है, लेकिन वह बिना किसी सूचना के निर्धारित समय सीमा के भीतर दस्तावेज सत्यापन के लिए रिपोर्ट करने में विफल रहता है, तो क्या होता है?
(A) आवंटित सीट पूरे शैक्षणिक सत्र के लिए स्थायी रूप से खाली रहती है
(B) स्कूल प्रबंधन को प्रबंधन कोटा के तहत सीट को परिवर्तित करने और भरने की अनुमति है
(C) आवंटन रद्द किया जाता है और DoE अनुमोदन के साथ अगले प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवार को सीट दी जाती है
(D) आवश्यक दस्तावेज एकत्र करने के लिए स्कूल प्रशासन को कर्मचारियों को निवास पर प्रतिनियुक्त करना होगा

57. दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त स्कूलों में प्रबंधन कोटा (Management Quota) का सबसे अच्छा वर्णन निम्नलिखित में से कौन सा करता है?
(A) यह कानूनी रूप से स्वीकृत है और सभी निजी स्कूलों में कुल प्रवेश स्तर की सीटों का सटीक 50% निर्धारित है
(B) यह स्कूल प्रबंधन को पूरी तरह से कैपिटेशन शुल्क और दान के आधार पर आवेदकों को प्रवेश देने के लिए सशक्त बनाता है
(C) यह केवल स्कूल में कार्यरत गैर-शिक्षण कर्मचारियों के बच्चों के लिए नामित एक विशेष कोटा है
(D) अदालती फैसलों के अनुसार पारदर्शी मानदंडों के साथ अधिकतम सीमा (आमतौर पर 20%) तक सीमित

58. EWS प्रवेश के लिए पड़ोस (Neighbourhood) दूरी को परिभाषित करते समय, ऑनलाइन DoE पोर्टल द्वारा हवाई दूरी (Aerial Distance) कैसे मापी जाती है?
(A) पोर्टल में एकीकृत जीआईएस मैपिंग (GIS Mapping) के माध्यम से
(B) स्थानीय राजस्व पटवारी द्वारा मैन्युअल रूप से आयोजित भौतिक दूरी सत्यापन (Physical Distance Verification) के माध्यम से
(C) विद्यालय प्रबंधन समिति द्वारा सत्यापित अभिभावक स्व-घोषित भौतिक दूरी के आधार पर
(D) केवल आवासीय पतों पर स्वचालित डाक पिन कोड मिलान के माध्यम से

59. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): EWS दस्तावेज सत्यापन के दौरान, स्कूलों को माता-पिता से आय प्रमाण पत्र मांगने से प्रतिबंधित किया जाता है यदि उनके पास AAY (अंत्योदय अन्न योजना) कार्ड है।
कारण (R): AAY कार्ड केवल गरीबों में सबसे गरीब लोगों को जारी किए जाते हैं, इस प्रकार EWS श्रेणी के लिए वित्तीय पात्रता स्वतः संतुष्ट होती है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

60. RTE अधिनियम के तहत, धारा 14 प्रवेश के लिए आयु के प्रमाण (Proof of Age) से संबंधित है। यह स्पष्ट रूप से बताती है कि:
(A) केवल जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रार द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र ही वैध है
(B) आयु के प्रमाण की कमी के लिए किसी भी बच्चे को प्रवेश से वंचित नहीं किया जाएगा
(C) आयु निर्धारण के लिए अस्थि वयीकरण परीक्षण (Bone Ossification Test) आयोजित किया जाना चाहिए
(D) बच्चे की आयु का अनुमान लगाने का अंतिम विवेक विद्यालय प्रमुख के पास है

61. यदि ऑनलाइन आवेदन में प्रदान किया गया किसी EWS आवेदक का आवासीय पता आधार कार्ड के पते से पूरी तरह मेल नहीं खाता है, लेकिन प्रस्तुत पंजीकृत किरायानामा से मेल खाता है, तो विद्यालय प्रमुख को क्या करना चाहिए?
(A) DoE मानदंडों के अनुसार पंजीकृत किरायानामा को वैध पता प्रमाण के रूप में स्वीकार करें
(B) दस्तावेजी पता बेमेल होने के आधार पर प्रवेश आवेदन को तुरंत खारिज करें
(C) अस्थायी प्रवेश से पहले माता-पिता को अपने आधार पते को अपडेट करने की अनिवार्य रूप से आवश्यकता रखें
(D) विसंगतियों को नजरअंदाज करने के लिए अभिभावक से अनौपचारिक प्रशासनिक प्रसंस्करण शुल्क का अनुरोध करें

Downloaded from www.pdf.tube

(A) कानूनी प्रवास साबित करने वाला वैध पासपोर्ट और वीजा (Passport and Visa)
(B) राज्य द्वारा जारी आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) प्रमाण पत्र
(C) माता-पिता का एक आधिकारिक भारतीय मतदाता पहचान पत्र (Voter ID Card)
(D) स्थानीय अधिकारियों द्वारा जारी एक वैध बीपीएल राशन कार्ड

94. एक अभिभावक CWSN (विशेष आवश्यकता वाले बच्चे) कोटा के तहत अपने बच्चे के लिए प्रवेश चाहता है, लेकिन उसके पास केवल दिव्यांगता का संकेत देने वाला एक मेडिकल नुस्खा (Medical Prescription) है, न कि कोई औपचारिक दिव्यांगता प्रमाण पत्र। सही दृष्टिकोण क्या है?
(A) कोई भी प्रोविजनल राहत प्रदान किए बिना CWSN आवेदन को तुरंत खारिज करें
(B) केवल मेडिकल पर्चे पर भरोसा करते हुए CWSN श्रेणी के तहत स्थायी प्रवेश दें
(C) मेडिकल बोर्ड से दिव्यांगता प्रमाण पत्र प्राप्त करने का समय देते हुए अस्थायी प्रवेश प्रदान करें
(D) आवेदन को सीधे खुली सामान्य श्रेणी में पुनः वर्गीकृत और स्थानांतरित करें

95. प्रवेश अवधि के दौरान दिल्ली सरकार के स्कूलों में स्थापित हेल्प डेस्क (Help Desk) की अनिवार्य संरचना क्या है?
(A) विशेष रूप से विद्यालय प्रमुख और संबंधित उप शिक्षा निदेशक
(B) स्थानीय स्टेशन पुलिस अधिकारी और निर्वाचित नगर निगम के राजनीतिक प्रतिनिधि
(C) बाहरी वाणिज्यिक निजी प्रवेश सलाहकार और शुल्क संग्रहकर्ता
(D) माता-पिता की सहायता के लिए शिक्षक, SMC सदस्य और छात्र परिषद के सदस्य

96. RTE दिशानिर्देशों के तहत, किसी स्कूल में प्रवेश पाने वाले बच्चे को शिक्षा के किस चरण के पूरा होने तक किसी भी कक्षा में रोका नहीं जा सकता है या स्कूल से निष्कासित नहीं किया जा सकता है?
(A) पूर्व-प्राथमिक शिक्षा (Pre-primary Education)
(B) प्रारंभिक शिक्षा (Elementary Education - Class 8)
(C) माध्यमिक शिक्षा (Secondary Education)
(D) वरिष्ठ माध्यमिक शिक्षा (Senior Secondary Education)

97. नीचे दो कथन दिए गए हैं: एक को अभिकथन (Assertion - A) और दूसरे को कारण (Reason - R) के रूप में लेबल किया गया है।
अभिकथन (A): दिल्ली में, वंचित समूह (DG) श्रेणी (जैसे SC/ST/OBC नॉन-क्रीमी लेयर) के तहत आवेदन करने वाले बच्चे के लिए आय प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं होती है।
कारण (R): DG श्रेणी सामाजिक नुकसान या जाति/दिव्यांगता की स्थिति के आधार पर आरक्षण प्रदान करती है, जो EWS श्रेणी के लिए परिभाषित सख्त आय सीमाओं से स्वतंत्र है।
(A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
(B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
(C) A सही है लेकिन R गलत है
(D) A गलत है लेकिन R सही है

98. दिल्ली सरकार के स्कूलों में प्रवेश के लिए अधिकतम आयु सीमा की जांच करते समय, छात्रों की किस विशिष्ट श्रेणी को अधिकतम आयु में 6 महीने तक की छूट दी जा सकती है?
(A) वर्तमान में कार्यरत सरकारी स्कूल के शिक्षकों के बच्चे
(B) नए नामांकन की तलाश में अन्य राज्यों से पलायन करने वाले बच्चे
(C) राज्य या राष्ट्रीय स्तर के खेल कोटा के तहत आवेदन करने वाले बच्चे
(D) DDE अनुमोदन के अधीन पुनः प्रवेश की तलाश कर रहे ड्रॉप-आउट बच्चे

99. दिल्ली में निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों द्वारा प्रवेश डेटा की रिपोर्टिंग के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. स्कूलों को DoE पोर्टल पर प्रवेश पाने वाले EWS/DG छात्रों की स्थिति को लगातार अपडेट करना होगा।
II. DoE को सूचित किए बिना सामान्य श्रेणी के छात्रों द्वारा रिक्त EWS सीटों को भरा जा सकता है।
III. स्कूल को प्रवेश के समय EWS छात्रों को एक पहचान पत्र जारी करना होगा और मुफ्त पुस्तकें प्रदान करनी होंगी।
IV. EWS छात्रों की वास्तविक उपस्थिति को सत्यापित करने के लिए DoE भौतिक निरीक्षण आयोजित करता है।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I, II और III
(B) केवल I, III और IV
(C) केवल II, III और IV
(D) I, II, III और IV

100. एक अभिभावक, जिसका बच्चा एक निजी स्कूल में EWS प्रवेश के लिए स्थान #2 पर प्रतीक्षा सूची में था, को पता चलता है कि स्कूल ने इसके बजाय स्थान #5 पर प्रतीक्षा सूची वाले बच्चे को प्रवेश दिया है। इस शिकायत की जांच करने वाले DoE अधिकारी के रूप में, आपको स्कूल के खिलाफ किस नियम का हवाला देना चाहिए?
(A) DSER, 1973 के नियम 44 के प्रावधान जो स्कूलों को पूर्ण प्रवेश विवेक प्रदान करते हैं
(B) वह नियम जो सबसे उपयुक्त उम्मीदवार का चयन करने के लिए स्कूलों को प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवारों का साक्षात्कार लेने की अनुमति देता है

NODIA

अधिनियम की धारा 12(1)(c)
(B) दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम (DSER), 1973 का नियम 44
(C) दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम (DSER), 1973 का नियम 145
(D) सामान्य वित्तीय नियम, 2017 (General Financial Rules - GFR, 2017) के तहत प्रावधान

86. शुल्क संरचना तय करने और निजी स्कूलों की प्रवेश संबंधी वित्तीय शिकायतों के प्रबंधन से संबंधित मामलों पर दिल्ली सरकार को सलाह देने के लिए कौन सा वैधानिक निकाय जिम्मेदार है?
(A) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (University Grants Commission - UGC) वैधानिक पैनल
(B) केंद्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड (Central Board of Secondary Education - CBSE) संबंधन बोर्ड
(C) राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षा परिषद (National Council for Teacher Education - NCTE) कार्यकारी परिषद
(D) शुल्क विसंगति समिति / जिला शुल्क नियामक समिति (Fee Anomaly Committee / District Fee Regulatory Committee)

87. EWS/DG प्रवेश प्रक्रिया के तहत, "अनाथ (Orphan)" बच्चों को किस श्रेणी के तहत रखा गया है?
(A) खुली सामान्य योग्यता श्रेणी (Open General Merit Category)
(B) वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) श्रेणी
(C) विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (Children with Special Needs - CWSN) श्रेणी
(D) अप्रतिबंधित प्रबंधन कोटा श्रेणी

88. अगस्त में (विस्तारित प्रवेश अवधि के भीतर) दिल्ली सरकार के एक स्कूल में कक्षा 1 में एक बच्चे को प्रवेश दिया जाता है, लेकिन वह शैक्षणिक सत्र के शुरुआती 4 महीनों में उपस्थित नहीं हो पाया है। RTE अधिनियम के तहत स्कूल का क्या दायित्व है?
(A) पाठ्यक्रम आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए बच्चे को अगले वर्ष उसी कक्षा में बनाए रखें (Detain)
(B) पढ़ाई में बराबरी करने के लिए माता-पिता को निजी ट्यूटर रखने के लिए औपचारिक रूप से निर्देश दें
(C) शैक्षणिक एकीकरण के लिए विशेष प्रशिक्षण (Special Training) का आयोजन करें
(D) अंतिम परीक्षाओं में न्यूनतम उत्तीर्ण अंकों को घटाकर छूट प्रदान करें

89. स्कूल में प्रवेश के लिए दस्तावेजों के सत्यापन के संबंध में निम्नलिखित कथनों पर विचार कीजिए:
I. स्कूल सत्यापन के लिए मूल दस्तावेज और अपने पास रखने के लिए स्व-सत्यापित फोटोकॉपी दोनों मांग सकते हैं।
II. स्कूलों को पिछले स्कूल से मूल स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate - TC) रखने की अनुमति है।
III. स्कूल बच्चे का मूल आधार कार्ड अपने पास रख सकते हैं।
ऊपर दिए गए कथनों में से कौन से सही हैं?
(A) केवल I और II
(B) केवल II और III
(C) केवल I और III
(D) I, II और III

90. दिल्ली सरकार के स्कूलों में, गैर-योजना प्रवेश चक्र के दौरान प्रवेश प्रभारी (Admission In-charge) या नोडल अधिकारी (Nodal Officer) की निर्धारित भूमिका क्या है?
(A) दस्तावेज सत्यापन की सुविधा प्रदान करना, माता-पिता का मार्गदर्शन करना और DoE पोर्टल डेटा प्रविष्टि सुनिश्चित करना
(B) फीस वसूलते समय व्यक्तिगत रूप से सभी व्यक्तिगत प्रवेशों का मूल्यांकन और अनुमोदन करना
(C) सभी आवेदकों के लिए प्रारंभिक बुद्धिमत्ता स्क्रीनिंग परीक्षणों को डिजाइन करना और उनका संचालन करना
(D) संभावित आवेदकों को दैनिक दोपहर के भोजन का प्रबंधन, पर्यवेक्षण और वितरण करना

91. जब कोई माता-पिता DoE पोर्टल पर गैर-योजना प्रवेश के लिए सफलतापूर्वक एक ऑनलाइन आवेदन जमा करते हैं, तो उन्हें एक अद्वितीय पहचान कोड (Unique Identification Code) प्राप्त होता है। DoE प्रणाली में आमतौर पर इस कोड को क्या कहा जाता है?
(A) शिक्षा के लिए एकीकृत जिला सूचना प्रणाली (Unified District Information System for Education - UDISE) कोड
(B) पंजीकरण संख्या (Registration Number)
(C) यात्री नाम रिकॉर्ड (Passenger Name Record - PNR) ट्रैकिंग नंबर
(D) सीबीएसई सेंट्रल बोर्ड परीक्षा रोल नंबर

92. गैर-योजना के तहत दिल्ली सरकार के स्कूलों में कक्षा 11 (विज्ञान स्ट्रीम) में प्रवेश के लिए, पात्रता निर्धारित करने के लिए आमतौर पर किन विशिष्ट मानदंडों का उपयोग किया जाता है?
(A) केवल स्कूल से मापे गए पड़ोस की दूरी के मापदंड
(B) DoE द्वारा अधिसूचित कक्षा 10 बोर्ड परीक्षा कट-ऑफ अंक
(C) राजस्व प्राधिकरण द्वारा सत्यापित कुल वार्षिक पारिवारिक पैतृक आय
(D) सभी आवेदकों के बीच यादृच्छिक कम्प्यूटरीकृत लॉटरी ड्रॉ प्रणाली

93. यदि कोई छात्र दिल्ली सरकार के स्कूल में प्रवेश पाने के लिए किसी विदेशी देश से पलायन कर रहा है, तो समकक्ष शैक्षणिक रिकॉर्ड के साथ किस विशिष्ट दस्तावेज की गंभीर रूप से आवश्यकता होती है?

Click Here to Buy book on Amazon

उत्तर (व्याख्या सहित)

1. (B) गैर-मान्यता प्राप्त स्कूलों (Unrecognized Schools), ड्रॉपआउट, या अन्य राज्यों से नए नामांकन (Fresh Enrolment) की तलाश में आने वाले छात्रों का प्रवेश
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admission) प्रक्रिया उन विद्यार्थियों के लिए आयोजित की जाती है जो गैर-मान्यता प्राप्त स्कूलों (Unrecognized Schools), ड्रॉपआउट (Dropouts) या अन्य राज्यों से नव नामांकन (Fresh Enrolment) की तलाश में आते हैं। यह व्यवस्था सामान्य योजनाबद्ध स्थानांतरण प्रक्रिया से पृथक तथा भिन्न होकर केवल गैर-संबद्ध छात्रों हेतु निर्धारित होती है।

2. (D) विद्यालय प्रमुख (Head of School)
दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 (Delhi School Education Rules - DSER, 1973) के नियम 145 के वैधानिक प्रावधानों के अनुसार, किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय (Recognized School) में विद्यार्थी को प्रवेश देने का अंतिम प्राधिकारी (Final Authority) विद्यालय प्रमुख (Head of School) होता है। विद्यालय प्रमुख ही विद्यालय में छात्र नामांकन, पात्रता सत्यापन एवं प्रवेश सम्बन्धी समस्त प्रशासनिक निर्णयों हेतु उत्तरदायी होता है।

3. (A) आवेदन के समय आधार कार्ड (Aadhaar Card) का न होना
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) के दिशानिर्देशों एवं निःशुल्क तथा अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (Right to Education Act - RTE) के अंतर्गत, आवेदन के समय आधार कार्ड (Aadhaar Card) की अनुपलब्धता बच्चे को प्रवेश देने से इंकार करने का अमान्य आधार (Invalid Ground) है। पहचान अथवा दस्तावेज के अभाव में किसी भी बच्चे को प्रारंभिक शिक्षा (Elementary Education) से वंचित नहीं किया जा सकता।

4. (B) A और R दोनों सही हैं लेकिन R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) नहीं है
शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right to Education Act - RTE, 2009) की धारा 15 के अनुसार, बच्चे को शैक्षणिक सत्र के प्रारंभ या विस्तारित अवधि में प्रवेश दिया जाता है। विस्तारित अवधि के बाद भी प्रवेश से इंकार न करने का वैधानिक प्रावधान स्वतंत्र है। अतः दोनों कथन सत्य हैं, परंतु कारण अभिकथन की सही व्याख्या (Correct Explanation) प्रस्तुत नहीं करता है।

5. (A) edudel.nic.in
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में छात्र प्रवेश (Student Admission), ऑनलाइन स्थानांतरण (Online Transfer) तथा दैनिक उपस्थिति (Daily Attendance) के कुशल प्रबंधन हेतु शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) का आधिकारिक वेब पोर्टल edudel.nic.in संचालित किया जाता है। इस केंद्रीकृत पोर्टल पर सभी सरकारी एवं सहायता प्राप्त स्कूलों के लिए मॉड्यूल होस्ट (Host) किए जाते हैं, जिससे प्रशासनिक प्रक्रियाओं में पारदर्शिता बनी रहती है।

6. (B) 25%
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (Right to Education Act - RTE Act, 2009) की धारा 12(1)(c) के तहत मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त निजी स्कूलों (Unaided Private Schools) को अपनी प्रवेश स्तर (Entry Level) की कुल सीटों का न्यूनतम 25% भाग आर्थिक रुप से कमजोर वर्ग (EWS), वंचित समूह (DG) एवं विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) के लिए आरक्षित रखना अनिवार्य है।

NODIA

7. (B) EWS/DG के लिए 22% और CWSN के लिए 3%
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) की अधिसूचनाओं के अनुसार, दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों में प्रवेश स्तर (Entry Level) पर निर्धारित 25% कुल आरक्षण को दो विशिष्ट वर्गों में उप-विभाजित (Sub-divided) किया गया है। इसके अंतर्गत 22% सीटें आर्थिक रुप से कमजोर वर्ग एवं वंचित समूह (EWS/DG) के लिए तथा 3% सीटें विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) के लिए निश्चित की गई हैं।

8. (C) बच्चे को उसकी आयु-अनुरुप कक्षा (Age-appropriate Class) में प्रवेश दें और विशेष प्रशिक्षण (Special Training) की व्यवस्था करें
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (Right to Education Act - RTE Act) की धारा 4 के अनुसार, पूर्व में विद्यालय न जाने वाले बच्चे को उसकी आयु-अनुरुप कक्षा (Age-appropriate Class) में सीधे प्रवेश दिया जाना अनिवार्य है। इसके साथ ही, बच्चे को कक्षा के शैक्षणिक स्तर के समकक्ष लाने हेतु विद्यालय में विशेष प्रशिक्षण (Special Training) की उपयुक्त व्यवस्था करना विद्यालय प्रमुख का दायित्व है।

9. (D) राजस्व विभाग / उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (Sub-Divisional Magistrate - SDM)
दिल्ली में आर्थिक रुप से कमजोर वर्ग (Economically Weaker Section - EWS) श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश हेतु पात्र आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) जारी करने के लिए दिल्ली सरकार का राजस्व विभाग (Revenue Department) अथवा संबंधित क्षेत्र का उप-विभागीय मजिस्ट्रेट (Sub-Divisional Magistrate - SDM) ही एकमात्र वैधानिक एवं

54. (D) छात्र रजिस्टर (Scholar's Register)
दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम, 1973 (Delhi School Education Rules - DSER, 1973) के वैधानिक प्राविधानों के अनुसार, प्रत्येक मान्यता प्राप्त विद्यालय में विद्यार्थी के प्रवेश की आधिकारिक तिथि, जन्म तिथि, वर्ग/श्रेणी एवं अभिभावक विवरण को स्थाई रूप से छात्र रजिस्टर (Scholar's Register) में दर्ज करना अनिवार्य कानूनी प्रक्रिया है।

55. (B) दूसरे जुड़वाँ को सहोदर कोटा (Sibling Quota) के तहत प्रवेश की पेशकश की जाती है
दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में सामान्य श्रेणी के प्रवेश स्तर पर यदि जुड़वां बच्चों (Twins) के आवेदन में से ड्रॉ के द्वारा एक बच्चे का चयन हो जाता है, तो शिक्षा निदेशालय (DoE) के दिशानिर्देशों के तहत दूसरे बच्चे को स्वतः सहोदर कोटा (Sibling Quota) का लाभ देकर प्रवेश की पेशकश की जाती है।

56. (C) आवंटन रद्द किया जाता है और DoE अनुमोदन के साथ अगले प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवार को सीट दी जाती है
कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ द्वारा ईडब्ल्यूएस सीट आवंटित होने के बाद यदि अभिभावक निर्धारित समय-सीमा के भीतर दस्तावेज सत्यापन हेतु उपस्थित नहीं होते, तो वह आवंटन निरस्त माना जाता है। इसके पश्चात शिक्षा निदेशालय के अनुमोदन से प्रतीक्षा सूची (Waitlist) में दर्ज अगले क्रमबद्ध अभ्यर्थी को वह सीट आवंटित कर दी जाती है।

57. (D) अदालती फैसलों के अनुसार पारदर्शी मानदंडों के साथ अधिकतम सीमा (आमतौर पर 20%) तक सीमित
दिल्ली के मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रबंधन कोटा (Management Quota) न्यायालय के आदेशों एवं शिक्षा निदेशालय के नियमों द्वारा विनियमित है। इसके तहत स्कूल पारदर्शी एवं पूर्व-अधिसूचित मानदंडों के आधार पर अपनी कुल प्रवेश स्तर की सीटों का अधिकतम 20% तक प्रबंधन कोटे के रूप में निर्धारित कर सकते हैं।

58. (A) पोर्टल में एकीकृत जीआईएस मैपिंग (GIS Mapping) के माध्यम से
शिक्षा निदेशालय (DoE) के ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल द्वारा ईडब्ल्यूएस तथा सामान्य प्रवेश हेतु आवेदक के आवासीय पते से विद्यालय की दूरी का सटीक मापन करने के लिए प्रणाली में एकीकृत भौगोलिक सूचना प्रणाली मैपिंग (GIS Mapping) तकनीक का उपयोग किया जाता है, जिससे दूरी की हवाई माप (Aerial Distance) पारदर्शी ढंग से निष्पादित होती है।

59. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
अंत्योदय अन्न योजना (AAY) कार्ड धारक परिवार अत्यधिक निर्धन श्रेणी में आते हैं। इसलिए शिक्षा निदेशालय के नियमानुसार AAY कार्ड होने पर EWS प्रवेश सत्यापन के समय अलग से आय प्रमाण पत्र मांगने की आवश्यकता नहीं होती, क्योंकि यह कार्ड स्वयं न्यूनतम आय पात्रता सिद्ध करता है। अतः दोनों कथन पूर्णतः सत्य हैं।

60. (B) आयु के प्रमाण की कमी के लिए किसी भी बच्चे को प्रवेश से वंचित नहीं किया जाएगा
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (RTE Act, 2009) की धारा 14 स्पष्ट रूप से यह प्रावधान करती है कि केवल जन्म तिथि के औपचारिक दस्तावेजी प्रमाण के अभाव में किसी भी बच्चे को विद्यालय में प्रवेश देने से इंकार नहीं किया जाएगा। अभिभावक की स्व-घोषणा के आधार पर प्रवेश दिया जाना अनिवार्य है।

61. (A) DoE मानदंडों के अनुसार पंजीकृत किरायानामा को वैध पता प्रमाण के रूप में स्वीकार करें
शिक्षा निदेशालय (DoE) के प्रवेश मानदंडों के अनुसार यदि किसी EWS आवेदक का ऑनलाइन भरा गया पता आधार कार्ड से मेल नहीं खाता, परंतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा पंजीकृत किरायानामा (Registered Rent Agreement) प्रस्तुत किया गया है, तो विद्यालय प्रमुख को उस पंजीकृत किरायानामा को निवास का वैध दस्तावेजी प्रमाण मानकर प्रवेश स्वीकार करना चाहिए।

62. (C) युद्ध विधवाओं के बच्चे (Children of War Widows)
दिल्ली में वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) कोटे के अंतर्गत अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन-क्रीमी लेयर), दिव्यांग बच्चे, अनाथ तथा एचआईवी प्रभावित बच्चों को सम्मिलित किया गया है। युद्ध विधवाओं के बच्चों (Children of War Widows) को इस विशिष्ट DG प्रवेश श्रेणी में स्पष्ट रूप से शामिल नहीं किया गया है।

63. (D) हां, DoE के माध्यम से नियामक प्राधिकरण के रूप में जिसके पास इस डेटा तक पहुंचने की शक्ति है
यद्यपि निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालय सीधे RTI अधिनियम के अंतर्गत सार्वजनिक प्राधिकरण नहीं माने जाते, किंतु शिक्षा निदेशालय (DoE) एक नियामक निकाय होने के नाते उन स्कूलों से प्रवेश सम्बन्धी अंक आवंटन डेटा मांगने की शक्ति रखता है। अतः नागरिक DoE के माध्यम से RTI आवेदन कर सूचना प्राप्त कर सकते हैं।

64. (C) सरकारी भूमि पर स्थित EWS छात्रों के लिए कक्षा 12 तक मुफ्त शिक्षा अनिवार्य है
दिल्ली में सरकारी या DDA भूमि आवंटन की शर्तों के अधीन संचालित निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों में EWS श्रेणी के अंतर्गत नामांकित विद्यार्थियों को कक्षा 12 तक (Up to Class 12) निरंतर निःशुल्क शिक्षा प्रदान करना कानूनी रूप से अनिवार्य है। RTE का 8वीं तक का नियम इस पट्टे की शर्त को सीमित नहीं करता।

65. (A) केवल I, II और IV
DDA भूमि पर स्थित निजी विद्यालयों पर भूमि लीज शर्तें (Land Lease Conditions) लागू होती हैं, जिसके तहत EWS छात्रों को कक्षा 12 तक मुफ्त शिक्षा देना बाध्यकारी है। ये स्कूल RTE के 25% नियम से मुक्त नहीं हैं बल्कि DoE

Downloaded from www.pdf.tube

आयु मानदंडों के अनुसार, संबंधित शैक्षणिक सत्र की 31 मार्च की तिथि तक बच्चे की आयु 3 वर्ष से अधिक तथा 4 वर्ष से कम (Less than 4 Years) होनी चाहिए।

21. (C) 6 वर्ष
राष्ट्रीय शिक्षा नीति, 2020 (National Education Policy - NEP, 2020) के संरेखण में शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा दिल्ली सरकार के स्कूलों में कक्षा 1 में प्रवेश के लिए न्यूनतम आयु सीमा (Minimum Age Limit) को 31 मार्च की स्थिति के अनुसार 6 वर्ष निश्चित किया गया है, जिससे बाल विकास के मानक चरण पूरे हो सकें।

22. (D) विद्यालय प्रमुख (Head of School)
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) द्वारा जारी प्रवेश नियमों के अनुसार, नर्सरी से कक्षा 1 तक में प्रवेश हेतु निर्धारित न्यूनतम अथवा अधिकतम आयु सीमा में 30 दिनों तक की आयु छूट (Age Relaxation) प्रदान करने का पूर्ण अधिकार विद्यालय प्रमुख (Head of School) के पास निहित होता है। अभिभावक इसके लिए लिखित आवेदन कर सकते हैं।

23. (C) 10 से 12 वर्ष
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में कक्षा 6 में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admission) हेतु शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा निर्धारित आयु मानदंडों के अनुसार, जिस वर्ष प्रवेश मांगा गया है उसकी 31 मार्च की तिथि को छात्र की आयु 10 से 12 वर्ष (10 to 12 Years) के मध्य होना अनिवार्य है।

24. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (Rights of Persons with Disabilities Act - RPWD Act, 2016) बेंचमार्क दिव्यांगता वाले बच्चों हेतु 18 वर्ष की आयु तक निःशुल्क शिक्षा को अनिवार्य बनाता है। इसी कानूनी आधार पर दिल्ली के विद्यालयों में विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) को ऊपरी आयु सीमा में छूट (Age Relaxation) प्रदान की जाती है। अतः दोनों कथन सही हैं।

25. (D) विशेष प्रशिक्षण केंद्र (Special Training Centre - STC) या NIOS परियोजना में नामांकन की सुविधा प्रदान करें
शिक्षा निदेशालय की मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure - SOP) के अनुसार, यदि अधिक आयु का बच्चा जो पूर्व में विद्यालय नहीं गया है प्रवेश मांगता है, तो उसे उसकी शैक्षणिक तैयारी हेतु विशेष प्रशिक्षण केंद्र (Special Training Centre - STC) अथवा राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान (NIOS) की परियोजना में नामांकित कराया जाता है।

26. (A) कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ (Computerized Draw of Lots)
दिल्ली के निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग एवं वंचित समूह (EWS/DG) की आरक्षित सीटों पर प्रवेश हेतु शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा एक पारदर्शी केंद्रीकृत ऑनलाइन प्रणाली के माध्यम से कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ (Computerized Draw of Lots) का आयोजन किया जाता है, जिससे निष्पक्ष एवं पारदर्शी आवंटन सुनिश्चित होता है।

27. (B) निर्वाचन क्षेत्र या जोन (Zone) में 5 स्कूलों तक
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admission) की केंद्रीकृत ऑनलाइन प्रक्रिया के अंतर्गत अभिभावकों को edudel पोर्टल पर आवेदन करते समय अपने संबंधित विधानसभा क्षेत्र अथवा शिक्षा जोन (Zone) के अंतर्गत स्थित अधिकतम 5 स्कूलों (Up to 5 Schools) का चयन प्राथमिकताओं के रूप में दर्ज करने की अनुमति प्रदान की जाती है।

NODIA

28. (B) केवल अंतिम जमा किए गए आवेदन को वैध माना जाता है, और पहले वाले हटा दिए जाते हैं
शिक्षा निदेशालय (DoE) के ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल के एल्गोरिदम नियमानुसार, यदि कोई अभिभावक एक ही बच्चे के लिए ईडब्ल्यूएस या डीजी (EWS/DG) श्रेणी में कई आवेदन पत्र जमा करता है, तो केवल अंतिम बार जमा किए गए आवेदन (Last Submitted Application) को वैध माना जाता है तथा पूर्व के सभी आवेदनों को स्वतः निरस्त कर दिया जाता है।

29. (B) केवल II, III और IV
दिल्ली में ईडब्ल्यूएस/डीजी (EWS/DG) प्रवेश हेतु कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा केंद्रीय स्तर पर आयोजित किया जाता है। निष्पक्षता सुनिश्चित करने हेतु निदेशालय द्वारा स्वतंत्र पर्यवेक्षक नियुक्त किए जाते हैं तथा ड्रॉ प्रक्रिया के दौरान ही मुख्य आवंटन के साथ संभावित उम्मीदवारों की एक प्रतीक्षा सूची (Waitlist) भी स्वतः निर्मित की जाती है।

30. (C) बच्चे का आधार नंबर (Aadhaar Number)
शिक्षा निदेशालय (DoE) के ऑनलाइन प्रवेश पोर्टल पर एक ही छात्र के कई बार डुप्लिकेट पंजीकरण (Duplicate Registration) रोकने के उद्देश्य से बच्चे के आधार नंबर (Aadhaar Number) को अद्वितीय पहचान के रूप में दर्ज करने हेतु प्रोत्साहित किया जाता है, यद्यपि यह प्रवेश से इंकार करने का एकमात्र वैधानिक आधार नहीं बन सकता।

31. (D) सीट रद्द करें और मामले की रिपोर्ट स्थानीय पुलिस या राजस्व/DoE अधिकारियों को दें
कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के उपरांत दस्तावेज सत्यापन के दौरान यदि विद्यालय प्रमुख (Head of School) को यह प्राप्त होता है कि प्रस्तुत आय प्रमाण पत्र कूटरचित या फर्जी है, तो आवंटित सीट को तत्काल प्रभाव से रद्द कर दिया जाता है और मामले की औपचारिक शिकायत स्थानीय पुलिस अथवा राजस्व एवं DoE अधिकारियों को भेजी जाती है।

77. (A) समावेशी शिक्षा (Inclusive Education) सहायता के साथ शून्य-अस्वीकृति नीति (Zero-Rejection Policy) के तहत प्रवेश दें
शिक्षा निदेशालय (DoE) तथा दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम के नियमानुसार विशेष आवश्यकता वाले बच्चों (CWSN) के मामले में सभी विद्यालयों को शून्य-अस्वीकृति नीति (Zero-Rejection Policy) का अनिवार्य पालन करना होता है। किसी भी स्थिति में दिव्यांगता के आधार पर प्रवेश से इंकार नहीं किया जा सकता तथा समावेशी शिक्षा सहायता प्रदान की जानी चाहिए।

78. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act, 2009) की धारा 13 प्रवेश प्रक्रिया के दौरान बच्चों या उनके माता-पिता की किसी भी प्रकार की स्क्रीनिंग पर रोक लगाती है। अभिभावकों का साक्षात्कार लेना इसी स्क्रीनिंग प्रक्रिया का हिस्सा है। अतः दोनों कथन सही हैं और कारण अभिकथन की व्याख्या करता है।

79. (D) कोई प्रबंधन कोटा नहीं: पड़ोस से 75% और 25% EWS में प्रवेश देना अनिवार्य है
दिल्ली विकास प्राधिकरण (DDA) द्वारा रियायती दर पर आवंटित भूमि पर बने तथा विशिष्ट पट्टे की शर्तों से बंधे निजी स्कूलों में प्रबंधन कोटा (Management Quota) की अनुमति नहीं होती है। इन स्कूलों में 75% सामान्य प्रवेश पड़ोस मानदंडों से तथा शेष 25% प्रवेश EWS/DG कोटे से करना अनिवार्य होता है।

80. (C) दूरी स्लैब (Distance Slabs) (जैसे 0-1 किमी, 1-3 किमी) दूर की दूरियों के लिए कम अंकों के साथ
शिक्षा निदेशालय के दिशा-निर्देशों के अनुसार निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों द्वारा सामान्य श्रेणी के दाखिले हेतु पड़ोस (Neighbourhood) के अंक दूरी स्लैब (Distance Slabs) के आधार पर आवंटित किए जाते हैं। जैसे 0-1 किमी की दूरी हेतु सर्वाधिक अंक तथा 1-3 किमी जैसी अधिक दूरियों हेतु क्रमिक रूप से कम अंक दिए जाते हैं।

81. (B) माता-पिता की शिक्षा और पेशा (Parental Education and Profession)
शिक्षा निदेशालय (DoE) के प्रवेश नियमों के तहत दिल्ली के निजी स्कूलों में सामान्य नर्सरी प्रवेश हेतु अंक आवंटन की प्रक्रिया में माता-पिता की शिक्षा और पेशा (Parental Education and Profession) को मापदंड बनाना पूर्णतः अमान्य एवं गैर-कानूनी है। केवल दूरी, सहोदर (Sibling) तथा पूर्व छात्र (Alumni) जैसे पारदर्शी मानदंड ही मान्य हैं।

82. (D) प्रवेश परीक्षा पास करें और गैप ईयर शपथ पत्र (Gap Year Affidavit) जमा करें
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में कक्षा 9 में गैर-योजना प्रवेश के समय यदि विद्यार्थी की पढ़ाई में कोई अंतराल (Gap Year) रहा है, तो शिक्षा निदेशालय के नियमानुसार छात्र को विद्यालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण करनी होती है तथा अभिभावक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित गैप ईयर शपथ पत्र (Gap Year Affidavit) प्रस्तुत करना होता है।

83. (A) अमान्य, क्योंकि दिल्ली DG प्रवेश के लिए GNCTD द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र की आवश्यकता होती है
शिक्षा निदेशालय के नियमों के अनुसार दिल्ली के स्कूलों में वंचित समूह (DG) कोटे के तहत आरक्षित सीट पर प्रवेश प्राप्त करने के लिए दिल्ली सरकार (GNCTD) द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र ही मान्य होता है। अन्य राज्यों जैसे बिहार द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण पत्र दिल्ली DG प्रवेश हेतु अमान्य माना जाता है।

84. (C) टाई वाले उम्मीदवारों के बीच ड्रॉ (Draw of Lots) का आयोजन
सामान्य श्रेणी के प्रवेश में जब कई आवेदकों के अंक बिल्कुल समान होते हैं और उपलब्ध सीटें सीमित होती हैं, तो इस अति-प्रतिक्रिया (Over-subscription) को सुलझाने हेतु कानूनी रुप से स्वीकृत एकमात्र तरीका टाई वाले उम्मीदवारों के मध्य पारदर्शी ड्रॉ (Draw of Lots) का आयोजन करना है। अन्य कोई मनमाना तरीका प्रतिबंधित है।

85. (A) दिल्ली आरटीई नियम, 2011 के साथ पठित आरटीई अधिनियम की धारा 12(1)(c)
यदि कोई मान्यता प्राप्त निजी स्कूल EWS श्रेणी में नामांकित छात्रों को निःशुल्क पाठ्यपुस्तकें, पठन सामग्री अथवा वर्दी देने से मना करता है, तो शिक्षा निदेशालय दिल्ली आरटीई नियम, 2011 के साथ पठित आरटीई अधिनियम की धारा 12(1)(c) के वैधानिक प्रावधानों के अंतर्गत उस विद्यालय के विरुद्ध सख्त दंडात्मक कार्रवाई कर सकता है।

86. (D) शुल्क विसंगति समिति / जिला शुल्क नियामक समिति (Fee Anomaly Committee / District Fee Regulatory Committee)
निजी स्कूलों की शुल्क संरचना को विनियमित करने तथा प्रवेश सम्बन्धी वित्तीय एवं शुल्क विसंगतियों के शिकायतों के समाधान हेतु दिल्ली सरकार को परामर्श देने के लिए जिला स्तर पर शुल्क विसंगति समिति अथवा जिला शुल्क नियामक समिति (Fee Anomaly Committee / District Fee Regulatory Committee) वैधानिक निकाय के रूप में कार्य करती है।

87. (B) वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) श्रेणी
शिक्षा निदेशालय (DoE) के अधिसूचना प्राविधानों के अनुसार दिल्ली में स्कूल प्रवेश प्रक्रिया के दौरान अनाथ (Orphan) बच्चों को स्पष्ट रुप से वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) की श्रेणी के अंतर्गत वर्गीकृत एवं शामिल किया गया है, जिससे उन्हें प्रवेश स्तर की आरक्षित सीटों पर प्रवेश का वैधानिक अधिकार प्राप्त होता है।

Click Here to Buy book on Flipkart

43. (B) पलायन करने वाले राज्य के जिला शिक्षा अधिकारी (District Education Officer - DEO)
अन्य राज्य बोर्ड के मान्यता प्राप्त विद्यालय से दिल्ली सरकार के विद्यालय में स्थानांतरित होने वाले छात्रों के स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate - TC) को उस राज्य के संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी (District Education Officer - DEO) या सक्षम शिक्षा प्राधिकारी द्वारा प्रति-हस्ताक्षरित (Countersigned) होना अनिवार्य है, जिससे दस्तावेज की वैधता सुनिश्चित हो सके।

44. (B) निवास प्रमाण पत्र के साथ edudel के स्टूडेंट स्थानांतरण मॉड्यूल (Student Transfer Module) के माध्यम से ऑनलाइन निष्पादित किया जाता है
दिल्ली सरकार के एक स्कूल से दूसरे स्कूल में स्थानीय स्थानांतरण हेतु शिक्षा निदेशालय के edudel पोर्टल पर उपलब्ध छात्र स्थानांतरण मॉड्यूल (Student Transfer Module) के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन किया जाता है। अभिभावक द्वारा नए निवास का वैध प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर प्रशासनिक स्वीकृति के उपरांत यह स्थानांतरण ऑनलाइन संपन्न होता है।

45. (A) उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education - DDE) जोन
दिल्ली सरकार के स्कूलों में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admission) से इंकार या समस्याओं से संबंधित शिकायतों का समाधान करने हेतु क्षेत्रीय स्तर पर संबंधित जोन का उप शिक्षा निदेशक (Deputy Director of Education - DDE Zone) प्राथमिक शिकायत निवारण अधिकारी (Primary Grievance Redressal Officer) के रूप में कार्य करता है।

46. (C) मुफ्त पाठ्यपुस्तकें, लेखन सामग्री और वर्दियां (Uniforms)
दिल्ली में ईडब्ल्यूएस या डीजी (EWS/DG) कोटा के अंतर्गत निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में प्रवेश पाने वाले विद्यार्थियों को निःशुल्क शिक्षण शुल्क (Tuition Fee) के साथ-साथ शिक्षा निदेशालय के नियमानुसार अनिवार्य रूप से मुफ़्त पाठ्यपुस्तकें (Textbooks), लेखन सामग्री (Writing Materials) तथा विद्यालयी वर्दियाँ (Uniforms) भी प्रदान की जाती हैं।

47. (D) यदि अन्य दस्तावेजों द्वारा पहचान स्थापित होती है तो मामूली वर्तनी त्रुटियों को नजरअंदाज करें
शिक्षा निदेशालय (DoE) के स्पष्ट निर्देशों के अनुसार, यदि EWS कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ आवंटन पत्र और प्रस्तुत दस्तावेजों में बच्चे के नाम की केवल मामूली वर्तनी त्रुटि (Spelling Error) पाई जाती है, किंतु अन्य वैध दस्तावेजों से छात्र की वास्तविक पहचान स्थापित होती है, तो स्कूलों को ऐसी मामूली त्रुटियों को नजरअंदाज कर प्रवेश देना चाहिए।

48. (B) केवल II और III
कक्षा 9 तथा 11 में मध्य-सत्र प्रवेश आरटीई अधिनियम के आयु-अनुरूप प्रवेश जनादेश के अंतर्गत नहीं आते हैं क्योंकि आरटीई केवल प्रारंभिक शिक्षा (कक्षा 8 तक) हेतु लागू है। इन उच्च कक्षाओं में प्रवेश शिक्षा निदेशालय द्वारा आयोजित प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण करने तथा डीडीई (DDE) के पूर्व अनुमोदन के अधीन ही दिए जाते हैं।

49. (B) दिल्ली में आरटीई के कार्यान्वयन के लिए वैधानिक निगरानी प्राधिकरण (Statutory Monitoring Authority)
दिल्ली बाल अधिकार संरक्षण आयोग (Delhi Commission for Protection of Child Rights - DCPCR) बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 के तहत गठित एक स्वायत्त संस्था है। यह आयोग दिल्ली में निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act) के प्रभावी कार्यान्वयन एवं अनुपालन की जांच हेतु वैधानिक निगरानी प्राधिकरण (Statutory Monitoring Authority) के रूप में कार्य करता है।

50. (D) बाद के कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के लिए DoE को रिक्तियों की रिपोर्ट करें
यदि कोई मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूल प्रवेश स्तर पर अपने 25% EWS/DG कोटे की सीटों को भरने में असमर्थ रहता है, तो शिक्षा निदेशालय (DoE) के नियमानुसार स्कूल प्रशासन को उन सभी रिक्त सीटों की तुरंत रिपोर्ट निदेशालय को देनी होती है ताकि आगामी कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के माध्यम से उन्हें भरा जा सके।

51. (A) कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के दौरान उत्पन्न यादृच्छिक संख्यात्मक क्रम (Random Numerical Order)
शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा आयोजित ऑनलाइन लॉटरी प्रक्रिया में ईडब्ल्यूएस या डीजी (EWS/DG) कोटे की सीटों हेतु मुख्य आवंटन सूची के साथ प्रतीक्षा सूची भी बनती है। इस प्रतीक्षा सूची से प्रवेश का क्रम पूरी तरह से कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के दौरान उत्पन्न हुए यादृच्छिक संख्यात्मक क्रम (Random Numerical Order) के आधार पर ही तय किया जाता है।

52. (C) शैक्षणिक वर्ष की 31 दिसंबर तक या DoE द्वारा अधिसूचित अनुसार वैध
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) द्वारा किसी विशिष्ट शैक्षणिक सत्र के लिए कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ के माध्यम से तैयार की गई EWS/DG प्रतीक्षा सूची (Waitlist) सामान्यतः संबंधित शैक्षणिक वर्ष की 31 दिसंबर तक अथवा निदेशालय द्वारा जारी की गई विशिष्ट अधिसूचना में उल्लिखित समय-सीमा तक ही पूर्ण रूप से वैध बनी रहती है।

53. (A) समाप्त प्रतीक्षा सूची वैधता के कारण प्रवेश से इंकार करें
शिक्षा निदेशालय (DoE) के नियमों के अंतर्गत यदि प्रतीक्षा सूची की आधिकारिक वैधता तिथि (31 दिसंबर) समाप्त हो चुकी है, तो उसके पश्चात किसी भी अभ्यर्थी को उस सूची के आधार पर प्रवेश नहीं दिया जा सकता। अतः 15 जनवरी को प्रस्तुत ऐसे किसी भी प्रवेश दावे को समयावधि समाप्त होने के कारण अस्वीकार करना प्रशासनिक रूप से अनिवार्य है।

Downloaded from www.pdf.tube

32. (C) यदि सगा भाई-बहन (Real Sibling) पहले से स्कूल में पढ़ रहा है तो दिए जाने वाले प्राथमिकता अंक (Priority Points)
दिल्ली के गैर-सहायता प्राप्त मान्यता प्राप्त निजी विद्यालयों में प्रवेश स्तर पर सहोदर कोटा (Sibling Quota) से तात्पर्य उन अतिरिक्त प्राथमिकता अंकों (Priority Points) से है जो किसी आवेदक बच्चे को तब दिए जाते हैं जब उसका सगा भाई या बहन (Real Sibling) पहले से ही उसी विद्यालय में अध्ययनरत होता है।

33. (A) 5%
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education - DoE) के दिशानिर्देशों के अनुसार, दिल्ली के मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त निजी विद्यालय अपने परिसर में कार्यरत शिक्षकों एवं कर्मचारियों के बच्चों हेतु प्रवेश स्तर पर कुल उपलब्ध सीटों का अधिकतम 5% भाग ही कर्मचारी वार्ड कोटा (Staff Ward Quota) के रूप में निर्धारित कर सकते हैं।

34. (D) यह प्रतिबंधित है और वसूल की गई फीस के दस गुना तक जुर्माना लगाया जा सकता है
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 13 के तहत किसी भी स्कूल द्वारा प्रवेश के नाम पर कैपिटेशन शुल्क (Capitation Fee) वसूलना पूर्णतः प्रतिबंधित है। इस वैधानिक नियम का उल्लंघन करने वाले संस्थान पर ली गई कैपिटेशन फीस के दस गुना (10 times) तक का जुर्माना लगाया जा सकता है।

35. (B) रु. 25,000
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act, 2009) की धारा 13 के अंतर्गत बच्चों या अभिभावकों के लिए किसी भी प्रकार की स्क्रीनिंग प्रक्रिया (Screening Procedure) आयोजित करने पर कानूनी रोक है। इस प्रावधान के प्रथम उल्लंघन पर संबंधित विद्यालय पर 25,000 रुपये (Rs. 25,000) का अर्थदंड निर्धारित किया गया है।

36. (C) स्क्रीनिंग प्रक्रियाओं पर रोक लगाने वाली RTE अधिनियम की धारा 13
प्रवेश प्रक्रिया के दौरान भावी छात्रों के माता-पिता को लिखित प्रश्नावली या साक्षात्कार हेतु बुलाना निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act, 2009) की धारा 13 का प्रत्यक्ष उल्लंघन है। यह धारा विद्यालय में प्रवेश हेतु बच्चे या उसके अभिभावकों की किसी भी प्रकार की स्क्रीनिंग प्रक्रिया पर पूर्ण प्रतिबंध लगाती है।

37. (A) प्रमति एजुकेशनल ट्रस्ट मामला (Pramati Educational Trust Case)
माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा प्रमति एजुकेशनल ट्रस्ट मामला (Pramati Educational Trust Case) में दिए गए ऐतिहासिक न्यायिक निर्णय में यह स्पष्ट किया गया था कि आरटीई अधिनियम (RTE Act) की धारा 12(1)(c) के तहत 25% EWS/DG आरक्षण का अनिवार्य नियम धार्मिक अथवा भाषाई अल्पसंख्यक शिक्षण संस्थानों (Minority Institutions) पर लागू नहीं होता है।

38. (C) तीन चक्र
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) दिल्ली सरकार के स्कूलों में गैर-योजना प्रवेश (Non-Plan Admissions) की प्रक्रिया को मुख्य रूप से तीन चक्रों (Three Cycles) में आयोजित करता है। इसका उद्देश्य दिल्ली में अन्य राज्यों से निरंतर आने वाले या बाहर रह गए बच्चों को शैक्षणिक सत्र के दौरान चरणबद्ध अवसर प्रदान करना है।

39. (B) वे ऑनलाइन आवेदनों में माता-पिता का मार्गदर्शन करने के लिए हेल्पडेस्क में सहायता करते हैं
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में गैर-योजना ऑनलाइन प्रवेश चक्रों के दौरान विद्यालय प्रबंधन समिति (School Management Committee - SMC) के सदस्य सहायता केंद्र (Helpdesk) में सक्रिय रूप से कार्य करते हैं। वे मुख्य रूप से समाज के वंचित एवं अशिक्षित अभिभावकों को ऑनलाइन फॉर्म भरने तथा दस्तावेजों के उचित पंजीकरण में मार्गदर्शन प्रदान करते हैं।

40. (C) प्रति-बच्चा राज्य व्यय (Per-child State Expenditure) या वास्तविक स्कूल शुल्क, जो भी कम हो
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 12(2) के अनुसार, राज्य सरकार 25% EWS/DG कोटे के तहत प्रवेश देने वाले निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों को प्रति-बच्चा राज्य व्यय (Per-child State Expenditure) अथवा विद्यालय का वास्तविक शुल्क (Actual School Fee), जो भी कम हो, उस आधार पर राशि की प्रतिपूर्ति करती है।

41. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
शिक्षा निदेशालय (DoE) के नियमानुसार मान्यता प्राप्त गैर-सहायता प्राप्त निजी स्कूलों को प्रवेश प्रक्रिया आरंभ करने से पूर्व अपने सामान्य श्रेणी के प्रवेश मानदंड एवं अंक तालिका पोर्टल पर अपलोड करनी होती है। यह व्यवस्था प्रक्रिया में पूर्ण पारदर्शिता लाती है तथा मनमाने साक्षात्कारों को रोकती है। अतः दोनों कथन सही हैं।

42. (A) RTE के तहत आयु-अनुरूप मूल्यांकन (Age-appropriate Assessment) और अभिभावक के शपथ पत्र के आधार पर प्रवेश दिया जाता है
गैर-मान्यता प्राप्त विद्यालय से मध्य-सत्र (Mid-session) में स्थानांतरण चाहने वाले बच्चे के पास यदि वैध स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र (SLC) नहीं है, तो आरटीई नियमों के अंतर्गत अभिभावक द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र एवं प्रवेश देने वाले विद्यालय द्वारा किए गए आयु-अनुरूप मूल्यांकन (Age-appropriate Assessment) के आधार पर उसे प्रवेश प्रदान किया जाता है।

NODIA

नोडल अधिकारियों के माध्यम से इनके अनुपालन की निरंतर निगरानी करता है।

66. (D) एक अभिभावक जिसने स्कूल से कक्षा 10 या 12 पास की हो
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के प्रवेश दिशानिर्देशों के अनुसार निजी गैर-सहायता प्राप्त स्कूलों में सामान्य प्रवेश हेतु पूर्व छात्र (Alumni) मापदंड के अंतर्गत केवल उस बच्चे के माता-पिता को योग्य माना जाता है जिन्होंने स्वयं उस विशिष्ट विद्यालय से कक्षा 10 या कक्षा 12 की बोर्ड परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

67. (A) इसे मनमाना, गैर-पारदर्शी और भेदभावपूर्ण माना गया था
शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा निजी स्कूलों में सामान्य श्रेणी के प्रवेश हेतु "पहले आओ, पहले पाओ" (First-Come, First-Served) मानदंड को पूरी तरह से समाप्त कर दिया गया था, क्योंकि इस व्यवस्था को प्रशासनिक दृष्टि से अत्यधिक मनमाना (Arbitrary), गैर-पारदर्शी (Non-transparent) तथा आम आवेदकों के प्रति अत्यंत भेदभावपूर्ण माना गया था।

68. (C) प्रोविजनल नियमों के अनुसार 15 से 30 दिन
शिक्षा निदेशालय (DoE) के अनंतिम प्रवेश नियमों के अनुसार, यदि EWS प्रवेश हेतु चयनित अभ्यर्थी के पास जन्म प्रमाण के अतिरिक्त कोई अन्य दस्तावेज़ अपूर्ण है, तो विद्यालय प्रशासन द्वारा माता-पिता को वांछित औपचारिक दस्तावेज प्रस्तुत करने हेतु आमतौर पर 15 से 30 दिनों (15 to 30 Days) की मोहलत दी जाती है।

69. (A) क्लस्टर युक्तीकरण (Cluster Rationalization): सीटों वाले नजदीकी जोन स्कूलों में समायोजित अतिरिक्त छात्र
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में कक्षा 6 के गैर-योजना प्रवेश में स्वीकृत क्षमता से अधिक आवेदन मिलने पर क्लस्टर युक्तीकरण (Cluster Rationalization) प्रक्रिया अपनाई जाती है। इसके तहत अतिरिक्त आवेदकों को बिना किसी परीक्षा के उसी शिक्षा ज़ोन में स्थित रिक्त सीटों वाले समीपवर्ती सरकारी स्कूलों में समायोजित एवं नामांकित किया जाता है।

70. (D) एक प्राथमिक स्कूल जिसके छात्र स्वचालित रूप से एक जुड़े हुए DoE माध्यमिक स्कूल में स्थानांतरित हो जाते हैं
दिल्ली शिक्षा व्यवस्था में फीडर स्कूल (Feeder School) से तात्पर्य ऐसे प्राथमिक या उच्च प्राथमिक विद्यालय से है जिसके उत्तीर्ण विद्यार्थी शैक्षणिक सत्र की समाप्ति पर स्वतः ही पूर्व-निर्धारित एवं मैप किए गए माध्यमिक अथवा उच्च माध्यमिक DoE सरकारी विद्यालय में योजनाबद्ध प्रवेश (Plan Admission) हेतु स्थानांतरित कर दिए जाते हैं।

71. (B) यदि शून्य सामान्य प्रवेश होते हैं, तो EWS प्रवेश का पुनः मूल्यांकन या DoE द्वारा समायोजित किया जाता है
निःशुल्क शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत EWS सीटें सामान्य श्रेणी के प्रवेशों के 3:1 अनुपात पर आधारित होती हैं। यदि किसी निजी स्कूल में सामान्य श्रेणी में शून्य प्रवेश हुए हैं, तो DoE द्वारा EWS सीटों का पुनर्मूल्यांकन या समायोजन किया जाता है, क्योंकि बिना सामान्य दाखिले के EWS कोटा निष्पादित नहीं होता।

72. (C) नवीनीकृत प्रमाण पत्र जमा करने का समय देते हुए अस्थायी प्रवेश प्रदान करें
शिक्षा निदेशालय के दस्तावेज़ीकरण नियमों के अनुसार, यदि EWS आवेदक का आय प्रमाण पत्र हाल ही में समाप्त (Expired) हो गया है, तो विद्यालय प्रमुख को आवेदन निरस्त नहीं करना चाहिए। इसके बजाय बच्चे को अस्थायी प्रवेश (Provisional Admission) प्रदान करते हुए अभिभावक को राजस्व विभाग से नवीनीकृत प्रमाण पत्र जमा करने का समय देना चाहिए।

73. (D) edudel.nic.in पोर्टल
दिल्ली में निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों द्वारा EWS/DG कोटा के तहत प्रवेश देने से इंकार करने पर अभिभावक शिक्षा निदेशालय के आधिकारिक वेब पोर्टल edudel.nic.in पर जाकर अपनी शिकायत ऑनलाइन दर्ज करा सकते हैं। इस पोर्टल पर समर्पित शिकायत निवारण अनुभाग स्थापित किया गया है जहाँ से कार्रवाई की स्थिति ट्रैक की जा सकती है।

74. (A) जिला मजिस्ट्रेट / उपायुक्त (District Magistrate / Deputy Commissioner)
दिल्ली में आरटीई अधिनियम के अंतर्गत स्कूल प्रवेश सम्बन्धी शिकायतों के प्रभावी निस्तारण हेतु गठित जिला स्तरीय शिकायत निवारण समिति (District Level Grievance Redressal Committee) के अध्यक्ष के रूप में संबंधित क्षेत्र का जिला मजिस्ट्रेट या उपायुक्त (District Magistrate / Deputy Commissioner) वैधानिक रुप से कार्य करता है।

75. (B) अभिभावक आयु/अध्ययन शपथ पत्र और प्रवेश देने वाले स्कूल द्वारा आयु-अनुरुप मूल्यांकन (Age-appropriate Assessment)
गैर-मान्यता प्राप्त विद्यालय से दिल्ली के किसी मान्यता प्राप्त सरकारी स्कूल में प्रवेश प्राप्त करने वाले छात्रों का दाखिला अस्थायी होता है। यह प्रवेश माता-पिता द्वारा निष्पादित आयु एवं अध्ययन शपथ पत्र तथा प्रवेश देने वाले स्कूल द्वारा किए जाने वाले आयु-अनुरुप मूल्यांकन (Age-appropriate Assessment) के सफल समापन के अधीन होता है।

76. (B) GNCTD राजस्व विभाग के ई-डिस्ट्रिक्ट (e-District) पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन
शिक्षा निदेशालय (DoE) के दिशानिर्देशों के तहत ईडब्ल्यूएस (EWS) आवेदकों के भौतिक सत्यापन के समय आय प्रमाण पत्र की प्रामाणिकता जांचने हेतु स्कूलों को दिल्ली सरकार के राजस्व विभाग के ई-डिस्ट्रिक्ट (e-District) पोर्टल का उपयोग करके ऑनलाइन सत्यापन (Online Verification) करने की स्पष्ट सलाह दी जाती है।

Click Here to Buy book on Amazon

सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) है। अन्य किसी संस्था अथवा अधिकारी का प्रमाण पत्र मान्य नहीं होता।

10. (A) राज्य सरकार के कर्मचारियों के बच्चे (Children of State Government Employees)
दिल्ली में वंचित समूह (Disadvantaged Group - DG) श्रेणी के अंतर्गत अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST), अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC नॉन-क्रीमी लेयर), ट्रांसजेंडर एवं अनाथ बच्चों को शामिल किया गया है। राज्य सरकार के कर्मचारियों के बच्चे (Children of State Government Employees) इस सामाजिक-शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्ग की परिभाषा में स्पष्ट रूप से शामिल नहीं (NOT explicitly covered) हैं।

11. (B) किसी अतिरिक्त आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) की आवश्यकता नहीं है
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के प्रवेश नियमों के अनुसार, यदि किसी परिवार के पास दिल्ली सरकार द्वारा जारी वैध अंत्योदय अन्न योजना (AAY) या गरीबी रेखा से नीचे (BPL) का कार्ड उपलब्ध है, तो उसे आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) की पात्रता सिद्ध करने हेतु किसी अतिरिक्त आय प्रमाण पत्र (Income Certificate) को प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होती है।

12. (B) एक पंजीकृत किरायानामा (Registered Rent Agreement)
दिल्ली में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) एवं वंचित समूह (DG) श्रेणी के अंतर्गत प्रवेश हेतु निवास के वैध दस्तावेजी प्रमाण (Proof of Residence) के रूप में एक पंजीकृत किरायानामा (Registered Rent Agreement) को पूर्णतः मान्यता प्रदान की जाती है। सादे कागज पर लिखा गया अथवा बिना पंजीयन का कोई भी समझौता पत्र प्रशासनिक सत्यापन हेतु वैध नहीं माना जाता है।

13. (B) केवल II और III
प्रवेश प्रक्रिया में दिल्ली सरकार द्वारा जारी वैध बीपीएल राशन कार्ड (BPL Ration Card) ईडब्ल्यूएस पात्रता का वैध प्रमाण माना जाता है। इसके अतिरिक्त, यदि आवेदक के पास जन्म तिथि का औपचारिक दस्तावेजी प्रमाण उपलब्ध नहीं है, तो आरटीई अधिनियम (RTE Act) के तहत माता-पिता द्वारा दी गई स्व-घोषणा (Self-declaration) अस्थायी प्रवेश हेतु पूर्णतः स्वीकार्य होती है।

14. (C) आंगनवाड़ी रिकॉर्ड या नगर निगम जन्म प्रमाण पत्र (Municipal Corporation Birth Certificate)
दिल्ली स्कूल शिक्षा नियम (DSER, 1973) एवं आरटीई (RTE) दिशानिर्देशों के अंतर्गत दिल्ली के सरकारी स्कूलों में प्रवेश हेतु नगर निगम जन्म प्रमाण पत्र (Municipal Corporation Birth Certificate), अस्पताल का रिकॉर्ड अथवा आंगनवाड़ी रिकॉर्ड (Anganwadi Record) को जन्म तिथि का प्रामाणिक दस्तावेजी प्रमाण स्वीकार किया जाता है। इनके अभाव में माता-पिता की लिखित स्व-घोषणा भी मान्य की जाती है।

15. (A) 1 किमी
दिल्ली बच्चों का मुफ्त और अनिवार्य शिक्षा का अधिकार नियम, 2011 (Delhi RTE Rules, 2011) के वैधानिक प्राविधानों के अंतर्गत प्राथमिक कक्षाओं (Primary Level - Class 1 to 5) में प्रवेश हेतु पड़ोस की सीमा (Neighbourhood Limit) को विद्यालय से 1 किलोमीटर (1 km) की दूरी के भीतर निर्धारित एवं सीमांकित किया गया है।

16. (C) 3 किमी
दिल्ली आरटीई नियम, 2011 (Delhi RTE Rules, 2011) के कानूनी प्राविधानों के अनुसार उच्च प्राथमिक विद्यालयों (Upper Primary Level - Class 6 to 8) के लिए पड़ोस की सीमा (Neighbourhood Limit) को विद्यालय परिसर से 3 किलोमीटर (3 km) की दूरी के दायरे में निर्धारित किया गया है, ताकि विद्यार्थियों की सहज पहुँच सुनिश्चित की जा सके।

17. (B) पड़ोस या स्कूल से दूरी (Neighbourhood or Distance from School)
दिल्ली के मान्यता प्राप्त निजी गैर-सहायता प्राप्त विद्यालयों में सामान्य श्रेणी (General Category) की प्रवेश प्रक्रिया हेतु प्रयुक्त अंक-आधारित प्रणाली (Points-based Admission System) में सर्वाधिक अधिकतम अंक हमेशा पड़ोस या स्कूल से दूरी (Neighbourhood or Distance from School) मापदंड को दिए जाते हैं, जिससे नजदीकी क्षेत्रों के बच्चों को वरीयता प्राप्त हो सके।

18. (D) सीटों वाले पास के स्कूल में आवंटन के लिए फाइल को क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer) को भेजें
शिक्षा निदेशालय (DoE) के दिशानिर्देशों के अनुसार, यदि कोई पड़ोस का सरकारी स्कूल स्वीकृत क्षमता (Sanctioned Capacity) पूर्ण होने के कारण प्रवेश देने में असमर्थ होता है, तो विद्यालय प्रमुख (Head of School) छात्र के आवेदन पत्र को पास के अन्य रिक्त सीटों वाले स्कूल में आवंटन हेतु क्षेत्रीय शिक्षा अधिकारी (Zonal Education Officer - ZEO) के पास प्रेषित करता है।

NODIA

19. (A) आवेदन खारिज करें क्योंकि दिल्ली EWS/DG कोटा के लिए दिल्ली का मूल निवास प्रमाण पत्र (Delhi Domicile Certificate) आवश्यक है
शिक्षा निदेशालय (Directorate of Education) के स्पष्ट दिशा-निर्देशों के अनुसार, दिल्ली के विद्यालयों में ईडब्ल्यूएस या डीजी (EWS/DG) कोटे के अंतर्गत प्रवेश का लाभ प्राप्त करने हेतु दिल्ली का मूल निवास प्रमाण पत्र (Delhi Domicile Certificate) या वैध दिल्ली निवास प्रमाण अनिवार्य है। अन्य राज्यों द्वारा जारी प्रमाण पत्र के आधार पर प्रवेश आवेदन को सीधे निरस्त कर दिया जाता है।

20. (B) 4 वर्ष से कम
दिल्ली में प्रवेश स्तर की कक्षाओं (नर्सरी या पूर्व-प्राथमिक) में सामान्य प्रवेश हेतु शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा निर्धारित

88. (C) शैक्षणिक एकीकरण के लिए विशेष प्रशिक्षण (Special Training) का आयोजन करें
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act) के अंतर्गत यदि कोई बच्चा विस्तारित प्रवेश अवधि के दौरान विलंब से प्रवेश लेता है, तो विद्यालय प्रशासन का यह वैधानिक दायित्व है कि वह छूटे हुए पाठ्यक्रम की भरपाई तथा शैक्षणिक एकीकरण हेतु उस छात्र के लिए विशेष प्रशिक्षण (Special Training) का आयोजन करे।

89. (A) केवल I और II
प्रवेश के समय विद्यालय सत्यापन हेतु मूल दस्तावेज देखकर स्व-सत्यापित प्रतियां अपने पास रख सकते हैं तथा पिछले विद्यालय का मूल स्थानांतरण प्रमाण पत्र (TC) जमा कर सकते हैं। किंतु किसी भी परिस्थिति में विद्यालय को छात्र या अभिभावक का मूल आधार कार्ड अपने पास जमा रखने की कानूनी अनुमति नहीं होती है।

90. (A) दस्तावेज सत्यापन की सुविधा प्रदान करना, माता-पिता का मार्गदर्शन करना और DoE पोर्टल डेटा प्रविष्टि सुनिश्चित करना
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में गैर-योजना प्रवेश प्रक्रिया के दौरान नियुक्त प्रवेश प्रभारी या नोडल अधिकारी (Nodal Officer) का प्राथमिक दायित्व अभिभावकों को सही जानकारी देना, प्रस्तुत दस्तावेजों का सत्यापन निष्पादित करना तथा शिक्षा निदेशालय के ऑनलाइन edudel पोर्टल पर छात्र विवरण की सटीक डेटा प्रविष्टि (Data Entry) सुनिश्चित करना होता है।

91. (B) पंजीकरण संख्या (Registration Number)
अभिभावक जब शिक्षा निदेशालय (DoE) के पोर्टल पर गैर-योजना प्रवेश के लिए ऑनलाइन आवेदन सफलतापूर्वक जमा करते हैं, तो प्रणाली द्वारा एक अद्वितीय पहचान कोड उत्पन्न किया जाता है। DoE प्रशासनिक व्यवस्था में इस विशिष्ट कोड को सामान्यतः पंजीकरण संख्या (Registration Number) कहा जाता है, जिसका प्रयोग भविष्य के संदर्भ हेतु होता है।

92. (B) DoE द्वारा अधिसूचित कक्षा 10 बोर्ड परीक्षा कट-ऑफ अंक
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में कक्षा 11 के विज्ञान संकाय (Science Stream) में गैर-योजना प्रवेश हेतु पात्रता निर्धारित करने के लिए शिक्षा निदेशालय (DoE) द्वारा प्रतिवर्ष अधिसूचित किए गए कक्षा 10वीं बोर्ड परीक्षा के न्यूनतम कट-ऑफ अंक (Cut-off Marks) को मुख्य मापदंड के रूप में उपयोग में लाया जाता है।

93. (A) कानूनी प्रवास साबित करने वाला वैध पासपोर्ट और वीजा (Passport and Visa)
विदेशी देश से स्थानांतरित होकर दिल्ली सरकार के विद्यालय में प्रवेश चाहने वाले छात्र के पास उसके पिछले शैक्षणिक अभिलेखों के अतिरिक्त भारत में कानूनी प्रवास (Legal Migration) एवं उपस्थिति को प्रमाणित करने वाला वैध पासपोर्ट और वीजा (Passport and Visa) अनिवार्य दस्तावेजी प्रमाण के रूप में होना आवश्यक है।

94. (C) मेडिकल बोर्ड से दिव्यांगता प्रमाण पत्र प्राप्त करने का समय देते हुए अस्थायी प्रवेश प्रदान करें
विशेष आवश्यकता वाले बच्चे (CWSN) के प्रवेश के समय यदि केवल चिकित्सकीय पर्चा उपलब्ध है, तो विद्यालय को प्रवेश निरस्त करने के बजाय बच्चे को अस्थायी प्रवेश (Provisional Admission) देना चाहिए तथा अभिभावक को सक्षम सरकारी मेडिकल बोर्ड से औपचारिक दिव्यांगता प्रमाण पत्र बनवाकर जमा करने हेतु पर्याप्त समय देना चाहिए।

95. (D) माता-पिता की सहायता के लिए शिक्षक, SMC सदस्य और छात्र परिषद के सदस्य
शिक्षा निदेशालय के निर्देशों के अनुसार प्रवेश अवधि के दौरान दिल्ली सरकार के प्रत्येक स्कूल में स्थापित हेल्प डेस्क (Help Desk) की अनिवार्य संरचना में विद्यालय के शिक्षक, विद्यालय प्रबंधन समिति (SMC) के प्रतिनिधि तथा छात्र परिषद के वरिष्ठ सदस्य शामिल होते हैं, जो ऑनलाइन प्रक्रिया में अभिभावकों की सहायता करते हैं।

96. (B) प्रारंभिक शिक्षा (Elementary Education - Class 8)
निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (RTE Act, 2009) के प्राविधानों के अनुसार, विद्यालय में प्रवेश प्राप्त किसी भी बालक को प्रारंभिक शिक्षा (Elementary Education - Class 8) पूर्ण होने तक किसी भी कक्षा में न तो रोका जा सकता है और न ही विद्यालय से निष्कासित किया जा सकता है।

97. (A) A और R दोनों सही हैं और R, A की सही व्याख्या (Correct Explanation) है
वंचित समूह (DG) श्रेणी के तहत सामाजिक या जातिगत स्थिति के आधार पर आरक्षण दिया जाता है। इसलिए इस वर्ग में आवेदन करने वाले बच्चों हेतु अलग से आय प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं होती, क्योंकि DG पात्रता EWS श्रेणी हेतु निर्धारित आय सीमाओं से स्वतंत्र होती है। अतः दोनों कथन सही हैं।

98. (D) DDE अनुमोदन के अधीन पुनः प्रवेश की तलाश कर रहे ड्रॉप-आउट बच्चे
दिल्ली सरकार के विद्यालयों में प्रवेश हेतु ऊपरी आयु सीमा में छूट देने के नियमों के अंतर्गत, ड्रॉप-आउट (Drop-out) बच्चे जो पुनः प्रवेश प्राप्त करना चाहते हैं, उन्हें संबंधित उप शिक्षा निदेशक (DDE) के औपचारिक अनुमोदन के अधीन अधिकतम 6 महीने तक की ऊपरी आयु छूट प्रदान की जा सकती है।

99. (B) केवल I, III और IV
दिल्ली के निजी स्कूलों को DoE पोर्टल पर ईडब्ल्यूएस (EWS) प्रवेश स्थिति निरंतर अपडेट करनी होती है, प्रवेश के समय छात्र को पहचान पत्र तथा मुफ्त पाठ्यपुस्तकें देनी होती हैं। साथ ही DoE वास्तविक उपस्थिति जांचने हेतु भौतिक निरीक्षण करता

Downloaded from www.pdf.tube

है। परंतु बिना DoE अनुमति के EWS सीटें सामान्य छात्रों से नहीं भरी जा सकतीं।

100. (C) कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ से प्रतीक्षा सूची के अनुक्रमिक क्रम (Sequential Order) का सख्ती से पालन करने का जनादेश शिक्षा निदेशालय (DoE) के प्रवेश नियमों के तहत निजी विद्यालयों को ईडब्ल्यूएस या डीजी (EWS/DG) प्रवेश प्रक्रिया में कम्प्यूटरीकृत ड्रॉ द्वारा तैयार की गई प्रतीक्षा सूची के अनुक्रमिक क्रम (Sequential Order) का सख्ती से पालन करना अनिवार्य है। प्रतीक्षा क्रम का उल्लंघन करके प्रवेश देना गंभीर प्रशासनिक अनियमितता एवं नियम उल्लंघन है।

www.nodia.in

NODIA

Visit :

www.pdf.tube

Download PDFs For :

- ✓ MPPSC Chapterwise Question Bank
- ✓ KVS/NVS Chapterwise Question Bank
- ✓ KVS/NVS 30 Sample Papers for Tier-II
- ✓ DSSSB TGT Chapterwise Question Bank
- ✓ DSSSB Sample Papers
- ✓ Chapterwise Question Bank
- ✓ JEE NEET Foundation
- ✓ Primary Classes Worksheets
- ✓ Olympiad Guide
- ✓ Sample Papers
- ✓ Previous Year CBSE Papers
- ✓ Previous JEE, NEET and CUET Papers

Nodia Editions LLP

125, Sector 6, Vidhyadhar Nagar, Jaipur 302039

MRP ₹ 490.00

Click Here to Buy book on Flipkart